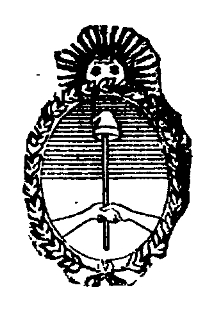
BOLETIN OFICIAL de la República Argentina



1
LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

Buenos Aires, jueves 29 de setiembre de 1983

NUMERO
25.268
AÑO XCI

PRESIDENCIA DE LA NACION
SECRETARIA DE INFORMACION PUBLICA
DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
Domicilio Legal: Suipacha 767
1008 Capital Federal
Registro Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 180 246
Dr. Eduardo A. Maschwitz
Director Nacional

Números telefónicos de la repartición
DIRECTOR T.E. 392-3982
DEPTO. EDITORIAL T.E. 392-4009
PUBLICACIONES T.E. 392-4485
INFORMES Y BIBLIOTECA T.E. 392-3775/3788
DEPTO. APOYO ADMINISTRATIVO T.E. 392-4221
AVISOS T.E. 392-4457
MESA DE ENTRADAS T.E. 392-4056
SUSCRIPCIONES T.E. 392-3949
COSTOS Y FACTURACION T.E. 392-4475
DEPTO. GRAFICO T.E. 982-5423/1741
COORDINACION DE TALLERES T.E. 982-1830
COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS T.E. 982-0675
CONTROL DE PRODUCCION T.E. 982-6597
PERSONAL T.E. 982-4760
DEPOSITOS Y ALMACENES T.E. 982-3632

$a 0,70

SUMARIO

Pág.

APORTES A LAS PROVINCIAS
DECRETO Nº 2.508|83
Régimen transitorio para otorgar anticipos a los Gobiernos Provinciales a cuenta de las participaciones locales en el producido de los impuestos nacionales cuya distribución fija la Ley Nº 20.221 y modificatorias 26

AZUCAR
RESOLUCION Nº 1.078|83
Fíjase el precio mínimo por tonelada de caña con destino a la fabricación de azúcar en la zafra 1983 28

COMITE FEDERAL DE RADIODIFUSION
RESOLUCION Nº 617|83
Reanúdanse los términos pendientes de cumplimiento del concurso público llamado por Resolución Nº 611|82 con relación a la privatización de la estación de televisión LS84 TV Canal 11, de la Capital Federal 28

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
DECRETO Nº 2.514|83
Exceptúase al citado organismo, dependiente de la Secretaría de Hacienda, de lo establecido en el artículo 1º del Decreto Nº 669|82 prorrogado y reemplazado por el Decreto Nº 1 685|82 27

EXPORTACIONES
RESOLUCION Nº 1.091|83
Modifícase el tratamiento arancelario que se aplica a las exportaciones de cuartos de carnes delanteros desosados 28

IMPUESTOS
RESOLUCION Nº 2.425|83
Impuestos Internos. Título I. Resolución General Nº 2.420 y su modificación. Régimen de Emergencia.
Su derogación 28

INMUEBLES
LEY Nº 22.926
Modifícase el artículo 2º de la Ley Nº 15.332 2

INVERSIONES EXTRANJERAS
RESOLUCION Nº 58|83
Sustitúyese el artículo 1º de la Resolución Nº 48|83 de la Subsecretaría de Economía 28

JUSTICIA
LEY Nº 22.925
Créase un Juzgado Federal de Primera Instancia con asiento en la ciudad de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires.
Competencia 1

MINISTERIO DE ECONOMIA
DECRETO Nº 2.223|83
Apruébase la estructura orgánico-funcional de la administración centralizada del citado Departamento de Estado, excluidas las correspondientes a las Secretarías de Agricultura y Ganadería, de Comercio, de Intereses Marítimos y de Industria y Minería 2

MINISTERIO DE EDUCACION
DECRETO Nº 2 509|83
Convalídase la autorización concedida inicialmente por Resolución Nº 737|75 del ex Ministerio de Cultura y Educación, prorrogada por las disposiciones del Director Nacional de Educación Media y Superior y de la Directora de la Escuela Nacional Normal Superior General Manuel Belgrano de la ciudad de Salta, provincia de Salta, para que el Bachillerato Provincial Nocturno funcionara durante los años 1975, 1976 y 1977 en el edificio del mencionado establecimiento 27

PESCA
RESOLUCION Nº 695|83
Normas para la inscripción en los registros que a tal efecto habilite la Secretaría de Intereses Marítimos —Subsecretaría de Pesca, de vehículos y acoplados destinados al transporte de recursos biológicos del medio acuático y sus productos 29

VIVIENDAS
LEY Nº 22.927
Normas de aplicación en las operaciones de construcción masiva financiadas por el Banco Hipotecario Nacional a través de sus ex planes VEA, 17 de Octubre, 25 de Mayo y Acción Directa que existen en la jurisdicción de su Casa Matriz y de sus sucursales en todo el país y por las que se procura regularizar la situación de más de 80.000 viviendas 2

Sumario Numérico

LEYES:

22 925	Justicia
22 926	Inmuebles
22 927	Viviendas

DECRETOS:

2.223|83	Ministerio de Economía
2 508|83	Aportes a las Provincias
2.509|83	Ministerio de Educación
2.514|83	Dirección General Impositiva

RESOLUCIONES:

58|83	Inversiones Extranjeras
617|83	Comité Federal de Radiodifusión
695 83	Pesca
1.078|83	Azúcar
1.091|83	Exportaciones
2.425|83	Impuestos

Pág.

AVISOS OFICIALES
Nuevos 30
Anteriores 31

LICITACIONES
Nuevas 31
Anteriores 33



LEYES

JUSTICIA

Créase un Juzgado Federal de Primera Instancia con asiento en la ciudad de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires.
Competencia.

Buenos Aires, 15 de setiembre de 1983.

Excelentísimo Señor Presidente de la Nación:

TENEMOS el honor de dirigirnos al Excelentísimo señor Presidente a fin de elevar a su consideración el proyecto de ley en virtud del cual se auspicia la creación de un Juzgado Federal de Primera Instancia con asiento en la ciudad de Mar del Plata —Provincia de Buenos Aires—.

Al respecto, le manifestamos Primer Magistrado que, tal como surge de los antecedentes que se acompañan, la medida que se auspicia ha sido objeto de una ponderada evaluación, en la que han participado la Corte Suprema de Justicia y la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de La Plata.

El análisis efectuado ha demostrado que el Juzgado Federal actualmente existente en la ciudad de Mar del Plata se ha visto sometido a una excesiva carga de trabajo de por sí harto elocuente habida cuenta de los guarismos que surgen de las estadísticas de ese Tribunal de los dos últimos años.

Asimismo, cabe señalar que la infraestructura edilicia está estimativamente concretada, por lo que el costo fiscal de la presente ley se reduce a la creación de un cargo de Magistrado.

Por todo ello, se considera conveniente la creación del Juzgado de referencia, ya que dicha medida redundará en beneficio de una mejor administración de justicia.

Dios guarde a Vuestra Excelencia.

Lucas J. Lennon
Llamil Reston
Jorge Wehbe

LEY Nº 22.925

Buenos Aires, 22 de setiembre de 1983.

EN uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto para el Proceso de Reorganización Nacional;

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

ARTICULO 1º — Créase un (1) Juzgado Federal de Primera Instancia con asiento en la ciudad de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, el cual tendrá competencia en forma exclusiva en todos los asuntos en que no corresponda intervenir a la Justicia en lo Criminal y Correccional.

ARTICULO 2º — La competencia en materia penal estará reservada al conocimiento del actual Juzgado Federal de esa jurisdicción.

ARTICULO 3º — El Juzgado creado por el artículo 1º, se integrará con las dos (2) actuales Secretarías Civiles del Juzgado Federal existente en la ciudad de Mar del Plata, quedando este último formado por sus dos (2) Secretarías Penales.

ARTICULO 4º — La Fiscalía Federal y la Defensoría Oficial mantendrán su actual competencia e intervendrán en los expedientes radicados ante cualquiera de los dos (2) Juzgados cuando así por ley corresponda.

ARTICULO 5º — Las causas no penales cuya competencia corresponda al Juzgado creado por el artículo 1º, le serán remitidas para su conocimiento a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta ley.

ARTICULO 6º — Las disposiciones de esta ley entrarán en vigencia una vez que el Poder Ejecutivo Nacional haya incorporado los créditos necesarios a la Jurisdicción 05 Poder Judicial de la Nación.

ARTICULO 7º — Créase un (1) cargo de Juez Federal de Primera Instancia a fin de integrar el Juzgado mencionado en el artículo 1º de esta ley.

ARTICULO 8º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Lucas J. Lennon
Llamil Reston
Jorge Wehbe

ANEXO A

JUZGADO FEDERAL
DE PRIMERA INSTANCIA
DE MAR DEL PLATA

Magistrado

1. — **Juez Federal** de Primera Instancia.

INMUEBLES

Modifícase el artículo 2º de la Ley Nº 15.332.

Buenos Aires, 14 de setiembre de 1983.

Excelentísimo
Señor Presidente
de la Nación:

TENEMOS el honor de dirigirnos al Primer Magistrado, elevando a su consideración el adjunto proyecto de ley modificatorio del artículo 2º de la Ley Nº 15.332

Mediante esta ley, el Estado Nacional donó a la Cooperativa Eléctrica Limitada de Tres Arroyos una fracción de terreno ubicada en la ciudad de Tres Arroyos, partido del mismo nombre, Provincia de Buenos Aires. El mencionado artículo 2º estableció el cargo de que la donataria debía destinar la fracción a la ampliación de sus instalaciones y servicios.

Posteriormente, la Cooperativa Eléctrica Limitada de Tres Arroyos donó la expresada fracción al Consejo Nacional de Educación Técnica organismo que la aceptó "ad referendum" del Poder Ejecutivo Nacional.

Para perfeccionar dicha aceptación, es necesario previamente suprimir el cargo mencionado, por lo que se solicita la favorable consideración del proyecto elevado.

Dios guarde a Vuestra Excelencia.

Cayetano A. Licciardo
Jorge Wehbe
Llamil Reston

LEY Nº 22.926

Buenos Aires, 22 de setiembre de 1983.

EN uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto para el Proceso de Reorganización Nacional.

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
SANCIONA Y PROMULGA
CON FUERZA DE LEY:

ARTICULO 1º — Déjase sin efecto el cargo impuesto en el artículo 2º de la Ley Nº 15.332, que condicionó la donación de una fracción de terreno de propiedad del Estado Nacional, ubicada en la ciudad de Tres Arroyos, Provincia de Buenos Aires, a la Cooperativa Eléctrica Limitada de Tres Arroyos, a que ésta utilizara dicho inmueble para la ampliación de sus instalaciones y servicios.

ARTICULO 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Cayetano A. Licciardo
Jorge Wehbe
Llamil Reston

Los documentos que aparecen en el BOLETIN OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esta publicación y por comunicados y suficientemente circulados dentro de todo el territorio nacional. (Decreto Nº 659/1947).

VIVIENDAS

Normas de aplicación en las operaciones de construcción masiva financiadas por el Banco Hipotecario Nacional a través de sus ex planes VEA, 17 de Octubre, 25 de Mayo y Acción Directa que existen en la jurisdicción de su Casa Matriz y de sus sucursales en todo el país y por las que se procura regularizar la situación de más de 80.000 viviendas.

Buenos Aires, 22 de setiembre de 1983.

Excelentísimo
Señor Presidente
de la Nación:

TENEMOS el honor de dirigirnos al Primer Magistrado elevando a su consideración un proyecto de ley, relacionado con las operaciones de construcción masiva financiadas por el Banco Hipotecario Nacional a través de sus ex planes VEA, 17 de Octubre, 25 de Mayo y Acción Directa que existen en la jurisdicción de su Casa Matriz y de sus sucursales en todo el país y por el que se procura regularizar la situación de más de ochenta mil (80.000) viviendas que esperan su destino final: ser transferidas en propiedad a sus adjudicatarios.

Sin embargo, esta etapa es de imposible cumplimiento por la abrumadora acumulación de obstáculos de orden económico, que superan tanto las posibilidades de aquellos destinatarios como la capacidad del Banco para acudir con financiaciones extraordinarias a su remedio.

El Consejo Federal del Notariado Argentino y el Colegio de Escribanos de la Capital Federal han puesto de manifiesto su sensibilidad frente al problema y manifestado su conformidad con la reducción arancelaria que se dispone en el ámbito nacional y a cuyos términos se invita a adherir a las provincias, habiéndose comprometido el primero de los organismos mencionados a gestionar disposiciones semejantes en esas jurisdicciones, con lo que se unificaría el tratamiento de estos actos escriturarios con los derivados de las operaciones del Fondo Nacional de la Vivienda, cuyo régimen legal contiene una norma equivalente.

Es pues una medida de buen gobierno, de equidad y hasta de lógica administrativa, elaborar los medios para atender tan crítica situación, que se agrava con el transcurso del tiempo y obtener como resultado inmediato la regularización de la cartera hipotecaria del Banco Hipotecario Nacional y el ingreso de todos los entonces constituidos en propietarios en los padrones regulares de contribuyentes.

No es necesario enfatizar, por evidente, que el efecto colateral de lo estar general es promover el bienestar general, y restablecer la paz social al satisfacer derechos y poner así fin a infinitos litigios cuya solución fuera de la propuesta, no se vislumbra.

Por todo lo dicho se solicita del Primer Magistrado la sanción y promulgación del proyecto de ley que se acompaña y cuya urgencia resulta de los propios términos de esta exposición y de las situaciones a que ella se refiere

Dios guarde a Vuestra Excelencia

Adolfo Navajas Artaza
Lucas J. Lennon
Llamil Reston
Jorge Wehbe

LEY Nº 22.927

Buenos Aires, 22 de setiembre de 1983.

EN uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto para el Proceso de Reorganización Nacional,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
SANCIONA Y PROMULGA
CON FUERZA DE LEY:

ARTICULO 1º. — La presente ley regirá exclusivamente para las operaciones globales del Banco Hipotecario Nacional celebradas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la misma, dentro de los ex planes V E A 17 de Octubre, 25 de Mayo y Acción Directa y para las operaciones individuales derivadas de aquéllas, hasta el total cumplimiento de la operación original, y será de aplicación en la Capital Federal y Territorio Nacional de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, salvo lo dispuesto en sus artículos 2º, inciso d), 3º, inciso d) y 4º, válidos para todo el territorio nacional.

ARTICULO 2º. — Decláranse las siguientes exenciones:

a) Del impuesto de sellos (Ley número 18.524 y sus modificaciones) por los actos y contratos que instrumenten promesas de venta, financiación y la transferencia de dominio de las unidades de vivienda a los compradores individuales como así la constitución de hipotecas por éstos a favor del Banco Hipotecario Nacional;
b) Del impuesto inmobiliario por los inmuebles divisos e indivisos involucrados en las operaciones de que se trata, hasta la inscripción de la transferencia de dominio de cada unidad de vivienda en el pertinente registro;
c) De toda tasa o contribución que afecte a los inmuebles a que se refiere el inciso precedente, hasta la inscripción de la transferencia de dominio de cada unidad de vivienda en el pertinente registro;
d) Del impuesto al valor agregado (Ley Nº 20.631 y sus modificaciones) por los hechos imponibles que se verifiquen como consecuencia de la enajenación de la unidad de vivienda, siempre y cuando la preadjudicación, adjudicación o tenencia precaria de la misma —lo que antes haya ocurrido— a su definitivo adquirente, haya sido anterior al 6 de octubre de 1980.

ARTICULO 3º — Decláranse las siguientes condonaciones:

a) De las deudas pendientes que en concepto del impuesto de sellos a que se refiere el inciso a) del artículo precedente, se hubieren devengado hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, alcanzando la condonación al capital adeudado y toda otra suma por cualquier concepto relativa a dicho gravamen.
b) De las deudas pendientes que en concepto de impuesto inmobiliario se hubieren devengado hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, por los inmuebles a que se refiere el inciso b) del artículo precedente, alcanzando la condonación al capital adeudado y toda otra suma por cualquier concepto relativa a dicho gravamen
c) De las deudas pendientes que en concepto de tasas o contribuciones que se hubieren devengado hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, que afecten a los inmuebles a que se refiere el inciso b) del artículo precedente, alcanzando la condonación al capital adeudado y toda otra suma por cualquier concepto relativa a dichos gravámenes;
d) De las deudas pendientes devengadas en concepto de impuesto al valor agregado, por los hechos imponibles verificados hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, generadas como consecuencia de enajenaciones de unidades de vivienda efectuadas con posterioridad al 6 de octubre de 1980 siempre y cuando la preadjudicación, adjudicación o tenencia precaria de las mismas —lo que antes haya ocurrido— a sus definitivos adquirentes, haya sido anterior al 6 de octubre de 1980, alcanzando la condonación al capital adeudado y toda otra suma por cualquier concepto relativa a dicho capital.

ARTICULO 4º. — Libérase del cumplimiento de la Resolución General Nº 2.277/80, de la Dirección General Impositiva, a los escribanos intervinientes por las operaciones de transferencia de dominio de las unidades de vivienda aludidas.

ARTICULO 5º — Fíjanse los honorarios notariales que correspondan por la instrumentación de las compraventas de las unidades de vivienda y constitución de hipotecas, en el 20 % de los establecidos en la norma arancelaria vigente, o la que eventualmente se dicte en el futuro.

ARTICULO 6º — La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 7º — Invítase a las provincias y municipalidades a dictar normas similares a las de la presente ley, en lo que sea de su competencia.

ARTICULO 8º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Adolfo Navajas Artaza
Lucas J. Lennon
Llamil Reston
Jorge Wehbe



DECRETOS

MINISTERIO DE ECONOMIA

Apruébase la estructura orgánico-funcional de la administración centralizada del citado Departamento de Estado, excluídas las correspondientes a las Secretarías de Agricultura y Ganadería, de Comercio, de Intereses Marítimos y de Industria y Minería.

DECRETO
Nº 2.223

Bs. As., 31/8/83

VISTO la Ley Nº 22.520, de reorganización de los Ministerios Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que por la citada ley, se estableció la competencia de los Ministerios del Poder Ejecutivo Nacional.

Que por el Decreto Nº 22 de fecha 22 de diciembre de 1981, modificado por el Nº 313 del 8 de febrero de 1983, se crearon las Secretarías y Subsecretarías del Ministerio de Economía.

Que por el presente se aprueba la estructura orgánico-funcional de la administración centralizada del Ministerio de Economía, excluídas las de las Secretarías de Agricultura y Ganadería, de Comercio, de Intereses Marítimos y de Industria y Minería que se determinarán por separado.

Que conforme lo establecen las normas legales vigentes en la materia, se acompaña la distribución por cargos y horas de cátedra de las partidas de personal permanente y temporario correspondientes al Inciso 11, Personal del Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 1983.

Que para la elaboración de la estructura orgánica, se tomaron en consideración las normas y disposiciones que sobre el particular establece el Decreto Nº 1.437 del 6 de diciembre de 1982.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase la estructura orgánico-funcional de la administración centralizada del Ministerio de Economía, excluídas las correspondientes a las Secretarías de Agricultura y Ganadería de Comercio, de Intereses Marítimos y de Industria y Minería, de conformidad con el organigrama misión y funciones y planta permanente, planta permanente y de gabinete y planta de personal no permanente, que como Anexos Ia, Ib1, Ib2, Ib3, Ib4, Ib5, Ib6, Ib7, Ib8, Ib9, Ib10, Ib11, Ib12, Ib13, Ib14, Ib15, Ib16, Ib17, Ib18, Ib19, II, IIIa, IIIb y IIIc, forman parte integrante del presente decreto.

Art. 2º — Deróganse los Decretos Nros. 251 del 4 de julio de 1974, excepto los Decretos modificatorios Nros. 453 del 28 de febrero de 1980 y 4.219 del 30 de diciembre de 1975 y sus modificatorios, 892 del 8 de marzo de 1976, 1.238 del 4 de mayo de 1977, 2.405 del 12 de agosto de 1977, 1.760 y 1.767 del 4 de agosto de 1978, 228 del 29 de enero de 1979, 1.365 del 15 de junio de 1979, 2.335 del 20 de setiembre de 1979, 740 del 8 de abril de 1980, 1.355 del 11 de julio de 1980 y la Resolución S.E.H. Nº 561 del 19 de agosto de 1980 correspondientes a estructuras orgánico-funcionales de diversos organismos de la ex-Secretaría de Estado de Hacienda.

Art. 3º — Deróganse los Decretos Nros. 221 del 7 de abril de 1971, 1.057 del 31 de diciembre de 1973, excepto su artículo 2º, modificado por el Decreto Nº 3.592 del 30 de noviembre de 1977, 2.166 del 8 de agosto de 1975, 66 del 10 de enero de 1976, 625 del 16 de febrero de 1976, 879 del 14 de junio de 1976, 143 del 21 de enero de 1977, 3.592 del 30 de noviembre de 1977, 1.017 del 8 de mayo de 1978, 881 del 17 de abril de 1979, 1.687 del 18 de agosto de 1980, 1.337 del 29 de noviembre de 1982, la Resolución M.E. — SGPN. Nro. 65 del 6 de junio de 1979, la Resolución M.E. Nº 242 del 22 de octubre de 1975 y la Resolución M.E. Nº 433 del 2 de diciembre de 1982 correspondientes a estructuras orgánico-funcionales de diversos organismos de la ex-Secretaría de Estado de Programación y Coordinación Económica.

Art. 4º — Derógase el Decreto Nº 523 del 23 de marzo de 1981 y el Anexo II del Decreto Nº 257 del 5 de agosto de 1982 y mantiénese la vigencia del Decreto Nº 591 del 15 de marzo de 1983

y del Anexo I del citado Decreto Nº 257, por los que se aprobaron las plantas de personal no permanente del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Art. 5º — Distribúyense por cargos y horas de cátedra, de acuerdo con el detalle obrante como Anexo IV, las partidas principales de personal permanente y temporario de las Jurisdicciones 50 — Ministerio de Economía y 52 — Secretaría de Hacienda, determinadas por el Decreto Nº 887 del 21 de abril de 1983, correspondientes al Inciso 11 — Personal del Presupuesto General de la Administración Nacional para el presente ejercicio, establecido por la Ley Nº 22.770.

Art. 6º — Exceptúase al Ministerio de Economía por el término de sesenta (60) días, de las disposiciones del Artículo 18 del Decreto Nº 2.043 de fecha 23 de setiembre de 1980, para la cobertura de los cargos de la estructura orgánica que se aprueba por el presente decreto, siempre que se realice por reubicación del personal que revista actualmente en la estructura que se deroga, procedimiento que incluye las promociones que pudieran corresponder. La cobertura de los cargos que se aprueban queda exceptuada por el presente decreto de las disposiciones del Artículo 1º del Decreto Nro. 669 del 1º de abril de 1982 prorrogado y reemplazado por el Decreto Nº 1.685 del 28 de diciembre de 1982.

Art. 7º — Acuérdase al Ministerio de Economía un plazo de sesenta (60) días para poner en ejecución la estructura que se aprueba por el presente decreto.

Art. 8º — Rectifícase la denominación de la función asignada a los agentes que se detallan en el Anexo V, adecuándola a la establecida en la presente estructura orgánico-funcional.

Art. 9º — Dentro de los 30 días de la fecha de vigencia del presente decreto, el Ministerio de Economía propondrá la medida pertinente que resuelva la actual superposición de funciones del Instituto Nacional de Planificación Económica respecto de la Secretaría de Planeamiento de la Presidencia de la Nación.

Art. 10. — Dentro de los 30 días de la fecha de vigencia del presente decreto, el Ministerio de Economía remitirá a la Secretaría de Planeamiento de la Presidencia de la Nación una información pormenorizada de los Sistemas de Informática que integran la estructura que se aprueba por el presente decreto.

Art. 11. — El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto será atendido con imputación a los créditos asignados en el Inciso 11 — Personal, en las Jurisdicciones 50 — Ministerio de Economía y 52 — Secretaría de Hacienda, en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente.

Art. 12. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Jorge Wehbe

Nota: Este Decreto se publica sin Anexo IV.

ANEXO I

ADMINISTRACION CENTRAL | ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

MINISTERIO DE ECONOMIA
GABINETE
PLANEAMIENTO
SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
Gabinete
DIRECCION GENERAL DE PRENSA Y PUBLICACIONES ECONOMICAS
SECRETARIA DE HACIENDA
Gabinete
SUBSECRETARIA DE POLITICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Gabinete
DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA (*)
ADMINISTRACION NACIONAL DE ADUANAS
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
Gabinete
SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
Gabinete
INSTITUTO OBRA SOCIAL
B.C.R.A.
I.N.P.E. — DTO. Nº 1064/74
S. E. CASA DE MONEDA
S. E. SEGURO AERONAUTICO
COMISION NACIONAL DE VALORES — DTO. Nº 6921/69, DTO. Nº 1466/71
I.N.D.E.R. — DTO. Nº 1575/70
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS — DTO. Nº 1869/83
CONASA en liquidación
C.N.A. y S.
B.N.D.
B.N.A.

PLANEAMIENTO | APOYO | SUSTANTIVO

(*): Dto. Nº 463/80 - Dto. Nº 2205/80 - Resol. M.E. 289/81 - Dto. Nº 664/82

CONDUCCION

MINISTERIO DE ECONOMIA

SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

GABINETE

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y LEGISLACION ECONOMICA

DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

DIRECCION GENERAL DE DESPACHO, LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS

DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y SISTEMAS

APOYO

DIRECCION DE SUMARIOS

DIRECCION RELACIONES Y CEREMONIAL

SECRETARIA DE LA COMISION DE [illegible]

CENTRO DE CAPACITACION

ADMINISTRACION CENTRAL

ANEXO IIb1

SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE ASUNTOS FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS Y GENERALES

DIRECCION DE ASUNTOS TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

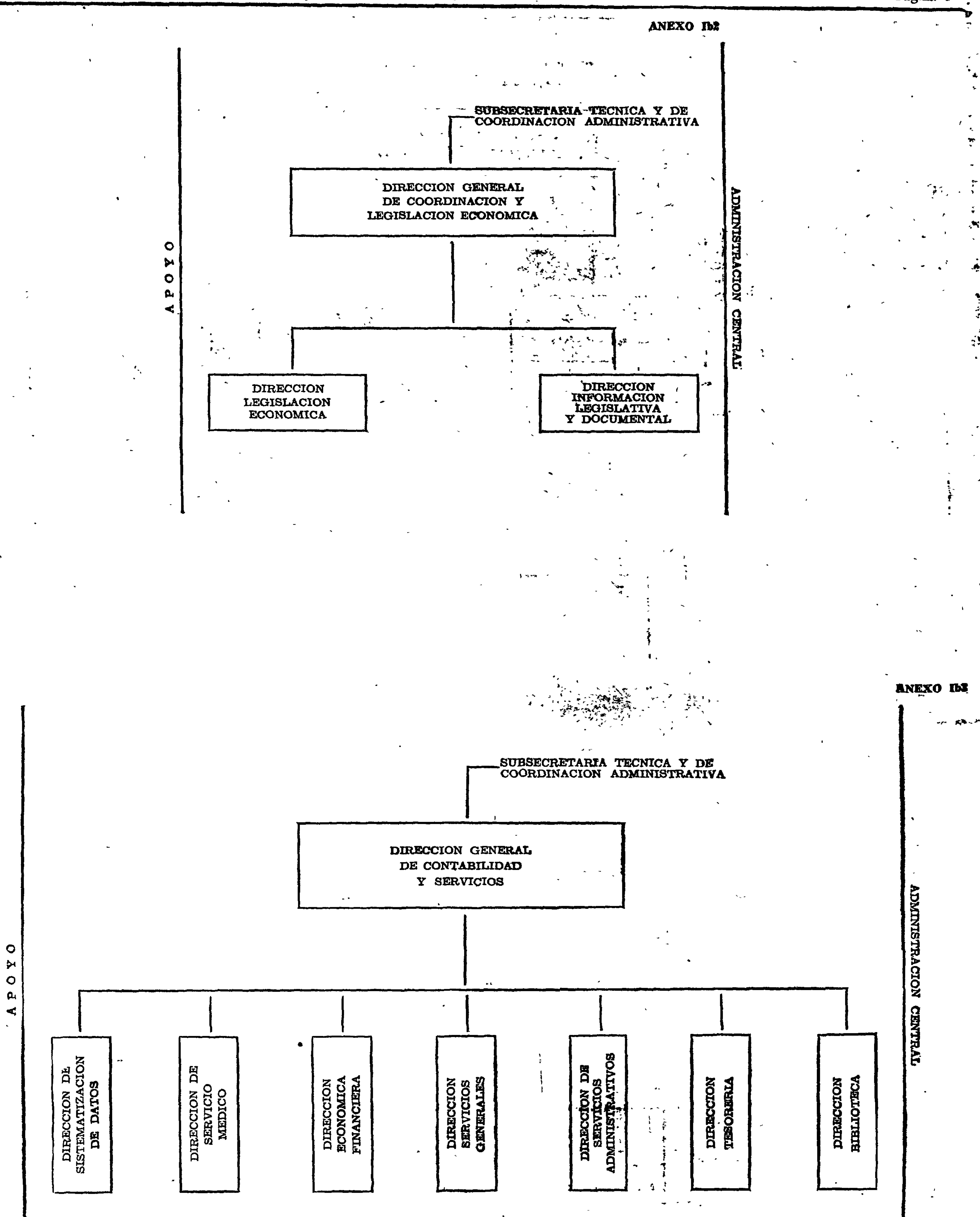
DIRECCION DE ASUNTOS DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION DEL REGIMEN LABORAL DE LA FUNCION PUBLICA

APOYO

ADMINISTRACION CENTRAL

ANEXO Ib2


SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y LEGISLACION ECONOMICA
DIRECCION LEGISLACION ECONOMICA
DIRECCION INFORMACION LEGISLATIVA Y DOCUMENTAL
APOYO
ADMINISTRACION CENTRAL
ANEXO Ib3
SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS
DIRECCION DE SISTEMATIZACION DE DATOS
DIRECCION DE SERVICIO MEDICO
DIRECCION ECONOMICA FINANCIERA
DIRECCION SERVICIOS GENERALES
DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION TESORERIA
DIRECCION BIBLIOTECA
APOYO
ADMINISTRACION CENTRAL

ANEXO Ib4

APOYO

ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y SISTEMAS

- DIRECCION DE ORGANIZACION
- DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO Ib5

CONDUCCION

SUSTANTIVO

ADMINISTRACION CENTRAL

MINISTERIO DE ECONOMIA

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA — GABINETE

- DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA INTERNA
- DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y FINANCIERA EXTERNA
- DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS
- DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS ECONOMICOS

ANEXO Ib6

SUSTANTIVO

ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA INTERNA

- DIRECCION PROGRAMACION SECTORIAL
- DIRECCION PROGRAMACION ARANCELARIA
- DIRECCION EMPRESAS DE MENOR DIMENSION ECONOMICA
- DIRECCION INGRESOS Y PRECIOS
- DIRECCION PROGRAMACION REGIONAL

ANEXO Ib7

SUSTANTIVO

ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y FINANCIERA EXTERNA

DIRECCION FINANCIAMIENTO EXTERNO

DIRECCION ECONOMIA INTERNACIONAL

DIRECCION INTEGRACION LATINOAMERICANA

ANEXO Ib8

SUSTANTIVO

ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCION NACIONAL INVERSIONES EXTRANJERAS

DIRECCION NUEVAS INVERSIONES EXTRANJERAS

DIRECCION INVERSIONES EXISTENTES

DIRECCION INVERSIONES EN EL EXTERIOR

ANEXO Ib 9

SUSTANTIVO

ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS ECONOMICOS

DIRECCION COYUNTURA

DIRECCION DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS

ANEXO Ib10

ADMINISTRACION CENTRAL

CONDUCCION

MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA DE HACIENDA

GABINETE

SUSTANTIVO

I.N.D.E.C.

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL

ANEXO Ib11

ADMINISTRACION CENTRAL

SUSTANTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

APOYO

DIRECCION DIFUSION ESTADISTICA

DIRECCION APOYO ADMINISTRATIVO

DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO

SUSTANTIVO

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE LA PRODUCCION Y FINANCIERA

- DIRECCION ESTADISTICAS DE LA PRODUCCION
- DIRECCION DE INDICADORES DE COYUNTURA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO

- DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO INTERIOR Y EXTERIOR
- DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS

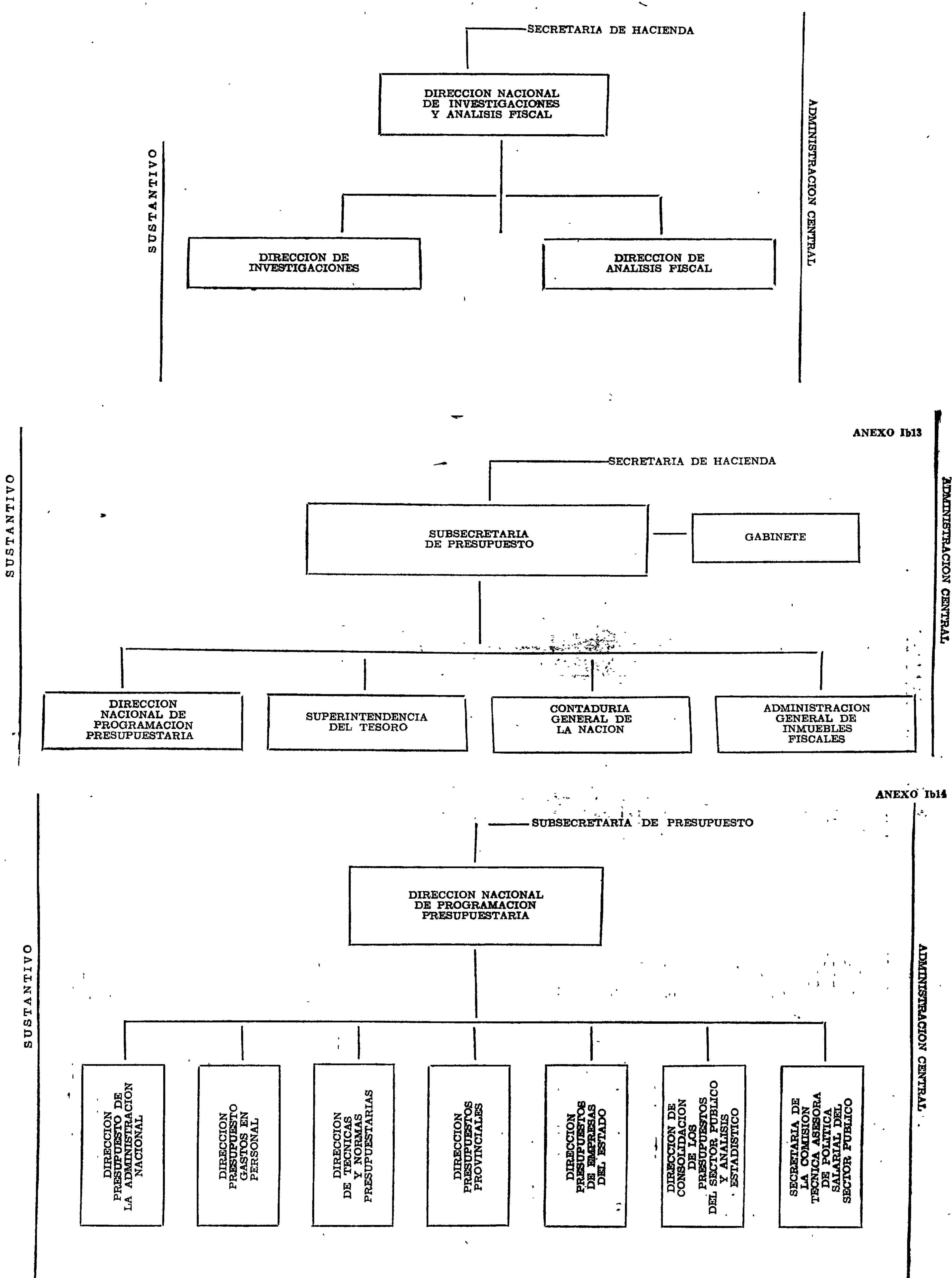
- DIRECCION ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES
- DIRECCION ESTUDIOS DE CONDICIONES DE VIDA

DIRECCION NACIONAL CENSAL

- DIRECCION CENSO ECONOMICO Y AGROPECUARIO
- DIRECCION CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA
- DIRECCION SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS

DIRECCION NACIONAL DE COMPUTACION ESTADISTICA

- DIRECCION DESARROLLO Y APLICACIONES
- DIRECCION EXPLOTACION


ANEXO Ib12
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL
DIRECCION DE INVESTIGACIONES
DIRECCION DE ANALISIS FISCAL
SUSTANTIVO
ADMINISTRACION CENTRAL
ANEXO Ib13
SECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
GABINETE
DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
SUPERINTENDENCIA DEL TESORO
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
ADMINISTRACION GENERAL DE INMUEBLES FISCALES
SUSTANTIVO
ADMINISTRACION CENTRAL
ANEXO Ib14
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
DIRECCION PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL
DIRECCION PRESUPUESTO GASTOS EN PERSONAL
DIRECCION DE TECNICAS Y NORMAS PRESUPUESTARIAS
DIRECCION PRESUPUESTOS PROVINCIALES
DIRECCION PRESUPUESTOS DE EMPRESAS DEL ESTADO
DIRECCION DE CONSOLIDACION DE LOS PRESUPUESTOS DEL SECTOR PUBLICO Y ANALISIS ESTADISTICO
SECRETARIA DE LA COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA SALARIAL DEL SECTOR PUBLICO
SUSTANTIVO
ADMINISTRACION CENTRAL

ANEXO Ib15

SUSTANTIVO — ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

SUPERINTENDENCIA DEL TESORO

- DIRECCION MOVIMIENTO DE FONDOS Y CREDITO PUBLICO
- DIRECCION TESORERIA GENERAL DE LA NACION
- DIRECCION INVESTIGACIONES PRESUPUESTARIAS Y SEGUROS

ANEXO Ib 16

SUSTANTIVO — ADMINISTRACION CENTRAL

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

- DIRECCION CUERPO DE AUDITORES DELEGADOS
- DIRECCION DE SISTEMAS
- DIRECCION DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVO CONTABLES
- DIRECCION CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO
- DIRECCION CONTABILIDAD ECONOMICO FINANCIERA
- DIRECCION CONTABILIDAD DEL PATRIMONIO
- DIRECCION DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

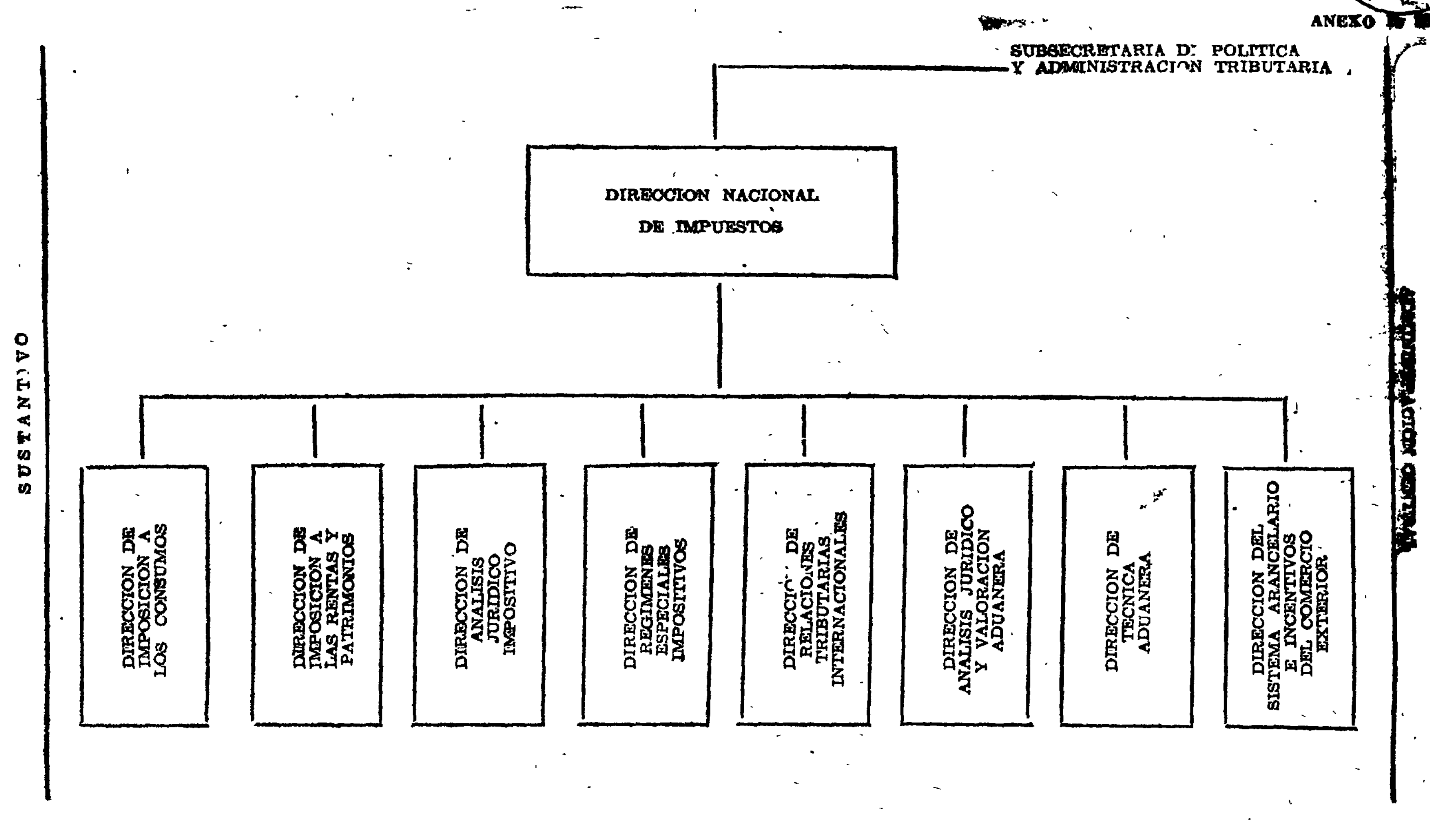
ANEXO Ib 17

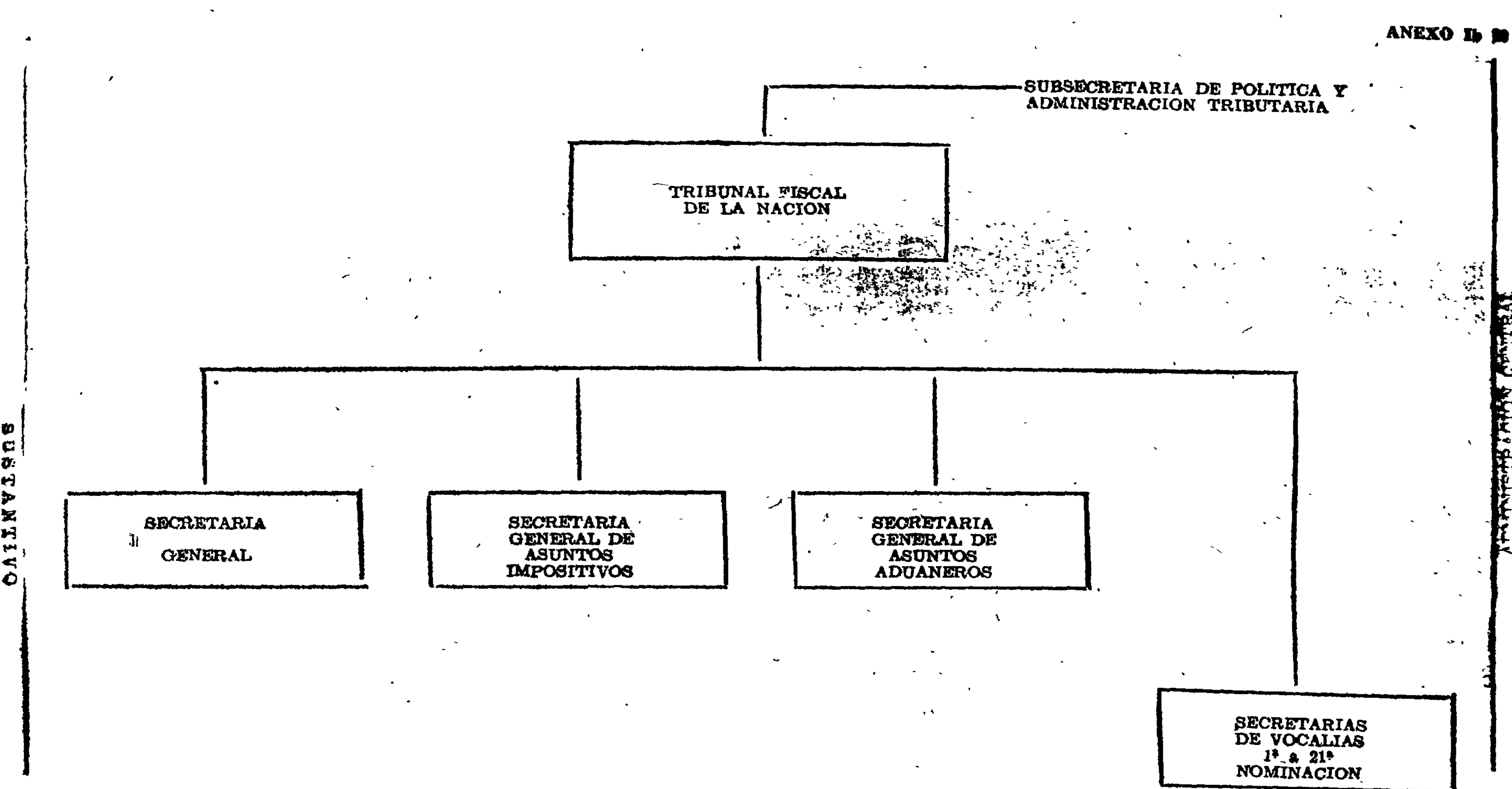
SUSTANTIVO — ADMINISTRACION CENTRAL

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA — GABINETE

- DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS
- TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION
- SECRETARIA GENERAL DE LA COMISION PERMANENTE PARA LA PREVENCION Y REPRESION DE ILICITOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION





ANEXO II

DIRECCION GENERAL DE PRENSA Y PUBLICACIONES ECONOMICAS

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en todo lo referente a la producción y difusión de información del área económica promovida por el Ministerio Secretarías y todo otro Organismo dependiente de aquel a fin de centralizar o descentralizar dichas informaciones en función de los objetivos establecidos y difundirlas a través de los medios de comunicación social del país y del extranjero.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar y suministrar a todos los medios de difusión nacionales y extranjeros la información producida por el Ministerio y demás organismos que lo integran
2. Coordinar la información de las oficinas de prensa de las Secretarías y Organismos dependientes del Ministerio
3. Entender en la evaluación y análisis de las críticas al área económica.
4. Entender en la coordinación y análisis de la información suministrada a los medios de difusión y proyectar las medidas que correspondan.
5. Convocar y participar en la organización de las reuniones de prensa y actos de difusión.
6. Asistir y asesorar a los funcionarios del Ministerio cuando actúen públicamente en otros ámbitos.
7. Facilitar a los medios de difusión nacionales y extranjeros las fuentes informativas correspondientes del área económica en función de los objetivos de divulgación fijados.
8. Organizar y mantener en funcionamiento la Sala de Periodistas de Ministerio de Economía.
9. Mantener con la Secretaría de Información Pública de la Presidencia de la Nación, las relaciones debidas de coordinación.
10. Organizar y mantener en funcionamiento regular las estructuras que sirvan al objetivo de difusión informativa nacional, internacional e interna del Ministerio (teletipos, radioteletipos, radios, grabadores, etc.).
11. Entender en todo lo referente a la organización editorial, en todas las etapas requeridas para la producción de las publicaciones del Ministerio de Economía que por su naturaleza y contenido resulte de interés nacional difundir en el país y en el exterior.
12. Coordinar la participación de la Agencia Telam S.A. en las campañas de publicidad que realice el Ministerio de Economía y sus organismos dependientes e integrantes de acuerdo a las normas legales vigentes.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con otros Ministerios, Secretarías u organismos, en la elaboración de estrategias y planes a desarrollar en lo que hace a la formación de la opinión pública.

SUBSECRETARIA TECNICA Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la centralización de las actividades de apoyo de la jurisdicción y en la compatibilización, coordinación y supervisión de las unidades dependientes y en la fiscalización de la Obra Social a fin de programar y coordinar el accionar de las mismas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Intervenir en la consideración de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos centralizando el servicio de mesa de entradas, salidas y archivo de la jurisdicción Ministerial.
2. Entender en el asesoramiento jurídico a los organismos del Ministerio y en la atención de los asuntos contenciosos y de los sumarios.
3. Entender en la clasificación del despacho, asistiendo en la preparación de la carpeta de firmas del Ministerio, y Subsecretaría de Economía.

4. Intervenir en el control de la elaboración y actualización del ordenamiento administrativo y normativo del Ministerio, Secretaría de Hacienda y Subsecretaría de Economía y en la información técnico-administrativa que sea requerida por la superioridad para su proceso decisorio.
5. Entender en el cumplimiento de las directivas e instrucciones impartidas, respecto de los actos que se sometan a su consideración.
6. Entender en el control de cumplimiento de los actos administrativos de disposición de los recursos económicos y financieros, de conformidad a lo dispuesto al respecto por la Ley de Contabilidad.
7. Entender en el control de todo lo inherente a la administración de los recursos humanos.
8. Entender en la organización de los servicios generales de conservación, mantenimiento y seguridad correspondiente al Ministerio.
9. Coordinar los estudios tendientes a la determinación del Potencial Nacional de la jurisdicción, como así también la preparación de los antecedentes que sean solicitados por la Comisión de Movilización.
10. Coordinar las actividades vinculadas con las relaciones institucionales internas y externas y de ceremonial y protocolo.
11. Disponer la realización de estudios organizacionales tendientes a incrementar los niveles de eficiencia en la operatoria de las unidades de la jurisdicción y entender en la aplicación de las políticas y normas vigentes en la materia.
12. Disponer la preparación de medidas complementarias o alternativas cuando ello conduzca al mejor cumplimiento de los objetivos perseguidos.
13. Entender en la compatibilización de las medidas originadas en otros organismos, cuyo análisis le sea atribuido.
14. Atender todo asunto que se le delegue que no esté asignado a otros organismos de la jurisdicción.
15. Supervisar el funcionamiento del Instituto de Obra Social, conforme a las reglamentaciones vigentes en la materia.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el asesoramiento e intervenir en todos los asuntos de caracter jurídico y legal de competencia del Ministerio, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el asesoramiento y en la redacción desde el punto de vista jurídico, de los proyectos de actos legales, convenios y demás instrumentos que se someta a la consideración del Ministerio, la Secretaría de Hacienda y sus Subsecretarías dependientes o se originen en ellas.
2. Entender en la realización de los estudios vinculados con su especialidad a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor y organizar y actualizar el repertorio de las disposiciones vigentes y sus normas interpretativas.
3. Disponer la representación y el patrocinio legal del Estado Nacional en las causas judiciales en que el Ministerio deba tomar intervención y establecer los sistemas que permitan el control permanente de la marcha de las actuaciones.
4. Entender en el diligenciamiento de los oficios judiciales dirigidos al Ministerio, centralizar los trámites internos vinculados con los mismos y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescriptos por las disposiciones legales vigentes.
5. Dictaminar, y en su caso tramitar, los recursos, reclamaciones y denuncias interpuestas contra actos administrativos, producidos en jurisdicción del Ministerio e impulsar los procedimientos respectivos, a fin de controlar la legitimidad de los actos de los organismos de la jurisdicción.
6. Entender en la coordinación de la actividad técnico-jurídica de las Delegaciones del Cuerpo de Abogados del Estado existentes en este Ministerio.
7. Entender en la representación del Ministerio y/o los Secretarios o Subsecretarios ante otras autoridades oficiales, nacionales o provinciales, en toda gestión en que se requieran específicos conocimientos jurídicos.

DIRECCION DE ASUNTOS FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS Y GENERALES

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el asesoramiento a brindar en materia financiera, empresaria y presupuestaria del Estado, a fin de propender a la adecuación de las acciones emergentes a las normas legales vigentes en la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar y prestar asistencia letrada en todos los asuntos relativos a constitución y cumplimiento de avales del Tesoro Nacional y contragarantías de operaciones financieras.
2. Entender en la asistencia jurídica en cuestiones relativas a la actividad empresaria y a la privatización de organismos del Estado.
3. Ejercer la representación y el patrocinio letrado del Estado Nacional en materia de su competencia.
4. Organizar y actualizar el sistema de la informática legal en materia de su competencia.
5. Proyectar las normas jurídicas, en materia de su competencia, que le encomiende la Dirección General.
6. Asesorar en asuntos relativos a conflictos administrativos, cuya materia no sea de competencia de otras unidades.
7. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones en que se le solicite su análisis y dictamen.

DIRECCION DE ASUNTOS TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el asesoramiento a brindar en materia tributaria y aduanera, a fin de dar cumplimiento a lo prescripto por los actos legales que rigen la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la elaboración de los instrumentos jurídicos y realizar los estudios legales que se sometan a decisión superior en materia tributaria y aduanera.
2. Entender en la elaboración de dictámenes, en las solicitudes de autorización que presente la Dirección General Impositiva, para apelar las sentencias del Tribunal Fiscal de la Nación.
3. Ejercer la representación y el patrocinio letrado del Estado Nacional en materia de su competencia.
4. Organizar y actualizar el sistema de la informática legal en materia de su competencia.
5. Supervisar el diligenciamiento de los oficios judiciales dirigidos al Ministerio, fiscalizando el cumplimiento de los términos requeridos en los mismos.
6. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones especiales en que se le solicite su análisis y dictamen.

DIRECCION DE ASUNTOS DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el asesoramiento jurídico referente a la instrumentación de los documentos que desde el punto de vista económico, hagan a la defensa de los intereses nacionales, a fin de garantizar que su elaboración se ajuste a las normas vigentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la elaboración de los instrumentos jurídicos y realizar los estudios legales que se someten a decisión superior en materia de fomento, promoción y protección de la actividad económica.
2. Asesorar en los aspectos jurídicos y legales, en todas las negociaciones económicas nacionales e internacionales bilaterales o multilaterales.
3. Ejercer la representación y el patrocinio letrado del Estado Nacional en materia de su competencia.
4. Organizar y actualizar el sistema de la informática legal en materia de su competencia.
5. Entender en el control y seguimiento de las actuaciones y asuntos que sean de su competencia.
6. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones especiales en que se le solicite su análisis y dictamen.

DIRECCION DEL REGIMEN LABORAL DE LA FUNCION PUBLICA

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la elaboración de los instrumentos jurídicos en materia laboral, previsional, de asistencia social y del régimen jurídico básico de la Función Pública, a fin que los mismos se ajusten a las normas legales vigentes en la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el asesoramiento sobre los aspectos legales de las convenciones colectivas de trabajo de los organismos dependientes del Ministerio de Economía.
2. Entender en el asesoramiento legal e instrumental referido a los ordenamientos estructurales de los organismos dependientes del Ministerio de Economía.
3. Ejercer la representación y el patrocinio letrado del Estado Nacional en materia de su competencia.
4. Organizar y actualizar el sistema de la informática legal en materia de su competencia.
5. Entender en el control y seguimiento de las actuaciones y asuntos que sean de su competencia.
6. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones especiales en que se le solicite su análisis y dictamen.

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y LEGISLACION ECONOMICA

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la coordinación y supervisión de los actos y demás medidas e instrumentos que se sometan a la consideración de las autoridades superiores, a fin de que guarden coherencia y que se cumplan las políticas establecidas y la intervención de los organismos específicos competentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Atender en la revisión, proyección e información de todas las medidas que se eleven a la consideración del señor Ministro de Economía y de los señores Subsecretarios que directamente le dependen, sus antecedentes y las opiniones vertidas por los organismos intervinientes en el curso de su elaboración.
2. Entender en el control de la adecuación de las normas proyectadas en relación a las directivas e instrucciones impartidas.
3. Asesorar en la orientación del trámite de las actuaciones a efectos de completar la información necesaria para su resolución.
4. Proponer medidas complementarias, alternativas o aclaraciones, para una mejor ilustración de la superioridad.
5. Entender en el asesoramiento referente a las actuaciones de proyección general, cuando le sea requerido por la superioridad.
6. Entender en el análisis de los anteproyectos de legislación económica, elevándolos a la consideración de la superioridad.
7. Entender en la supervisión y control de las actividades referentes a recopilación y ordenamiento de la Legislación Nacional.
8. Intervenir, con representantes de otros Ministerios o entidades, comisiones o grupos de trabajo interdisciplinarios, para la consideración de asuntos de interés común.

DIRECCION DE LEGISLACION ECONOMICA

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la elaboración, ordenamiento y compatibilización de la legislación económica, a fin de ejecutar y aplicar las políticas generales y específicas vigentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la proyección e información de las medidas e instrumentos jurídicos de legislación económica, cuya elaboración o estudio le sean encomendados.
2. Entender en la revisión y compatibilización de las medidas de legislación económica originadas en otros organismos, cuyo análisis le sea atribuido.
3. Entender en la proposición de medidas complementarias o alternativas en materia de su competencia, cuando ello conduzca al mejor cumplimiento de los objetivos perseguidos.
4. Entender en el asesoramiento referente a las actuaciones jurídico económicas cuya opinión se le requiera, atendiendo a las implicancias generales que pueda tener la decisión a tomar.
5. Entender en la evaluación y elaboración de informes en materia de legislación económica, respecto a los antecedentes y efectos de las medidas proyectadas, atendiendo lo dispuesto sobre el particular por la legislación argentina y extranjera.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Integrar, con representantes de otros organismos o entidades, comisiones o grupos de trabajo con fines de elaboración legislativa.

DIRECCION INFORMACION LEGISLATIVA Y DOCUMENTAL

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la recopilación de la Legislación Nacional, a fin de la misma permita un conocimiento preciso de sus textos vigentes y del ordenamiento de sus modificaciones.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Atender el Servicio de Apoyo de Información Legislativa y Documental, destinado a satisfacer las necesidades del ámbito del Ministerio de Economía.
2. Entender en la compilación de las Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones de los Ministerios y Secretarías y sus dependencias, conforme a las publicaciones oficiales, manteniendo actualizado su registro numérico, alfabético, por materia, tema u organismo, según corresponda.
3. Entender en el registro de las disposiciones particulares que se dicten en virtud de una norma general y que constituyan aplicación de la misma.
4. Entender en la adición a las normas positivas de los antecedentes judiciales y doctrinarios y de dictámenes administrativos que correspondan.
4. Entender en la adición a las normas positivas de los antecedentes judiciales y doctrinarios y de dictámenes administrativos que correspondan.
5. Efectuar la coordinación informativa con el H. Congreso Nacional.
6. Entender en la coordinación de actividades con otros organismos a efectos de obtener y complementar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
7. Entender en la recopilación de antecedentes que dan origen a la sanción de Leyes Nacionales.
8. Programar, atender y controlar el sistema de préstamo de elementos legislativos y documentales.
9. Programar la recopilación de discusiones parlamentarias de Leyes Nacionales.
10. Entender en la elaboración de un síntesis de Leyes Nacionales, a la finalización de cada período Parlamentario.

DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la administración del personal que integra las unidades del Ministerio de Economía que se determinen, a fin de lograr una correcta aplicación de las normas vigentes en la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Intervenir en las actuaciones administrativas relacionadas con el ingreso, egreso, actividad del personal y régimen disciplinario.
2. Entender en la registración de los antecedentes del personal y mantener actualizados los legajos correspondientes.
3. Entender en el asesoramiento al personal acerca de sus obligaciones y derechos como agente público.
4. Entender en la elaboración de estudios técnico-administrativos relacionados con la administración de personal y proponer las medidas administrativas emergentes.
5. Entender en el reclutamiento, selección y aplicación de las normas de procedimiento vigentes para incorporar al personal.
6. Asesorar en los trámites de beneficios previsionales y sociales.
7. Entender en lo relativo a afectaciones y embargos y extender certificados y credenciales.
8. Entender en la elaboración de la información básica para la liquidación de las remuneraciones del personal.
9. Entender en la tramitación y registración de los Seguros de Vida del personal.

10 Entender en la aplicación del régimen de licencias y proponer las medidas consecuentes.
11 Entender en el cumplimiento del régimen de incompatibilidad.
12 Entender en la aplicación de las normas legales vigentes para el registro del personal civil de la Administración Pública Nacional en la jurisdicción y su vinculación con el sistema automático de información de la Función Pública.
13 Entender en el control del régimen administrativo del personal de su jurisdicción que preste servicios de apoyo a ministrativo en las asesorías, comisiones y grupos de trabajo que se constituyan.
14. Entender en la ejecución formulando las aclaraciones que resulten necesarias para la aplicación del régimen de calificaciones.
15 Entender en la proposición y ejecución de medidas de control de asistencia y puntualidad del personal.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1 Intervenir en las propuestas y proyectos de dotaciones de personal permanente transitorio y contratado.

DIRECCION GENERAL DE DESPACHO, LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en el diligenciamiento de la documentacion administrativa del Ministerio, a fin de orientar y controlar el trámite de la misma, observando las normas vigentes en la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la recepción, registro, despacho y archivo de la documentación tramitada en el Ministerio.
2. Dirigir el registro, numeración, protocolización y archivo de las medidas dictadas y la distribución de la documentación originada en el Ministerio
3. Entender en la preparación de la carpeta de firmas y en la clasificación del despacho a suscribir.
4 Controlar en el aspecto formal, los proyectos de leyes, decretos y resoluciones que se sometan a consideración de las autoridades superiores del Ministerio, conforme a las normas que rigen en la materia.
5 Coordinar y controlar las tareas de las distintas mesas de clasificación de expedientes, ficheros de actuaciones y sectores de registro y correspondencia.
6. Dirigir el servicio de gestoría en relación a la documentación que requiera la firma de los miembros del Poder Ejecutivo Nacional e informar sobre su estado de trámite
7. Entender en la atención de consultas brindando información a otros organismos y público

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en la dirección de los servicios administrativos, contables, económicos, financieros, patrimoniales y generales del Ministerio de Economía y de la Secretaría de Hacienda, a fin de coordinar el cumplimiento de las acciones correspondientes a su jurisdicción y propender a una eficaz y económica prestación de los servicios.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la programación, organización y control de los actos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera y patrimonial de su competencia, con arreglo a las normas legales y reglamentarias vigentes.
2. Asistir en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Ministerio y de la Secretaría de Hacienda.
3. Entender en los contratos de compras, suministros y concesiones relacionados con la provisión en tiempo, cantidad y calidad de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades de la jurisdicción.
4. Entender en el registro y control de los bienes patrimoniales de la jurisdicción.
5. Entender en la dirección de los servicios generales de la jurisdicción.
6. Intervenir en el ingreso de fondos pago de sueldos y gastos, recepción custodia y provisión de especies valorizadas.
7. Entender en la centralización de los fondos y realizar los correspondientes ingresos a la Tesorería General de la Nación interviniendo en la recepción, custodia y provisión de valores y títulos
8. Entender en el asesoramiento administrativo a brindar al Ministro, Secretario y Subsecretarios, a su solicitud.
9 Dirigir el servicio de biblioteca y hemeroteca, servicio médico, de sistematización de datos de auditoría interna y los servicios generales de la jurisdicción.

DIRECCION DE SISTEMATIZACION DE DATOS
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en el análisis y diseño de sistemas, programación y procesamiento mecánico, electromecánico y electrónico de datos correspondientes a dependencias que integran el Ministerio de Economía y la Secretaría de Hacienda, en la investigación, desarrollo y aplicación de nuevas técnicas y en los estudios referentes a la selección de equipos, a fin de lograr un desarrollo homogéneo del servicio.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la elaboración y diseño de proyectos de computación de datos.
2. Entender en la coordinación del funcionamiento armónico de las distintas especialidades que integran el servicio.
3. Intervenir en representación de la jurisdicción, en las actividades S.C.D. del ámbito estatal cuando ello fuera requerido.
4. Establecer la conexión con otros Servicios S.C.D. del ámbito estatal a fin de lograr un mayor desarrollo de la especialización del personal S.C.D.
5. Asesorar, a requerimiento de los entes usuarios, en temas de su especialidad.
6. Coordinar con otros equipos electrónicos del Ministerio, las medidas tendientes a lograr un desarrollo funcional armónico de la actividad S.C.D.
7. Entender en el dictado interno de seminarios de capacitación S.C.D. de acuerdo a los planes elaborados por el Centro de Capacitación del Ministerio de Economía.

DIRECCION DE SERVICIO MEDICO
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en todo lo relacionado con la atencion de los servicios de contralor del ausentismo por enfermedad, de todo acto de emergencia médica y de lo vinculado con medicina preventiva del personal de la Unidad Ministro, Secretaría de Hacienda, Dirección General Impositiva y Administracion Nacional de Aduanas, a fin de disponer el cumplimiento armónico de las funciones del área.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el otorgamiento de las licencias por enfermedad, realizando las inspecciones que se crea conveniente.
2 Entender en la firma de los dictámenes de carácter técnico o providencias que emanen de los departamentos específicos del Servicio Médico, emitiendo su opinión en todos los informes que sean elevados para su ulterior resolución.
3. Determinar periódicamente, mediante el catastro sanitario, el estado de salud del personal antes mencionado y propender a su mejoramiento, determinando las medidas sanitarias de carácter permanente o transitorio que fuera imprescindible adoptar.
4. Derivar a los centros asistenciales que corresponda, aquellos casos de urgencia médica por accidente de trabajo o enfermedad que afecte al agente en el lugar de prestación de servicio.
5 Entender en el asesoramiento de todo lo relacionado con los accidentes de trabajo, en las enfermedades profesionales, en lo referente a franquicias horarias por razones de salud y en el cambio de tareas o destino por causas de enfermedad.

DIRECCION ECONOMICA FINANCIERA
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en todo lo relativo a las registraciones contables relacionadas con la ejecución del presupuesto, preparación de balances y rendiciones de cuentas, conforme a las exigencias establecidas en la Ley de Contabilidad y sus reglamentaciones y en la liquidación de haberes y gastos, a fin de propender a un eficaz y eficiente cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las registraciones contables y en la ejecución del presupuesto de las jurisdicciones a cargo del servicio.
2. Coordinar, con la Contaduría General de la Nación y el Tribunal de Cuentas de la Nación, procedimientos y operaciones.
3 Intervenir y conformar estados contables y balances de movimientos de fondos y valores.
4. Intervenir en la emisión de cheques y órdenes de pasajes y carga y firmar libramientos, liquidaciones y todo documento que dé origen al ingreso y egreso de fondos y valores.
5. Atender el despacho y proyectar los actos que hacen a la competencia de la Dirección.
6. Entender en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las jurisdicciones que administra el Servicio.
7. Coordinar la acción de los Departamentos y establecer la coordinación necesaria con los restantes Servicios de la Dirección General
8. Entender en el registro y ejecución analítica del inventario de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las jurisdicciones administradas.

DIRECCION SERVICIOS GENERALES
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en la prestación de los servicios generales de la jurisdicción, intervenir en la coordinación de los servicios de seguridad y mantenimiento de todo el edificio y de todos los bienes existentes en el mismo, a fin de ejercer el control operativo del funcionamiento de la infraestructura de los servicios técnicos del inmueble.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir la prestación de los servicios de conservación, vigilancia y mantenimiento del edificio y bienes a su cargo.
2. Coordinar los servicios de seguridad y mantenimiento correspondientes a todo el edificio.
3. Ejercer la superintendencia del personal obrero, de maestranza y de servicio.
4. Asegurar la eficiente prestación de los servicios internos y atender el mantenimiento de plantas y equipos mecánicos.
5. Asesorar en lo que hace a la ubicación de oficinas, manteniendo actualizados los planos correspondientes.

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en la coordinación de la labor referida al despacho de la Dirección General, a las contrataciones, actos licitarios y contratos de locación, del servicio de entradas, salidas y archivo de documentación y en el despacho y publicación del Digesto Administrativo e impresiones en general, a fin de satisfacer las necesidades de las distintas jurisdicciones del Ministerio.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Supervisar los actos que se formulen sobre las materias en cuya coordinación interviene.
2. Realizar estudios de base vinculados al régimen de contrataciones, y a las cuestiones atípicas que puedan presentarse, aportando las soluciones pertinentes.
3. Formular anualmente el plan y programa de trabajo del área, de acuerdo a las políticas y normas vigentes y evaluar los resultados.
4. Realizar la contratación y provisión de elementos destinados a las dependencias del Ministerio de Economía y Secretaría de Hacienda.
5. Efectuar el almacenaje, custodia y distribución de los suministros de conservación y mantenimiento, como asimismo, aquellos bienes almacenados para un fin determinado.
6. Efectuar el registro y disponer el trámite de la documentación en la que intervenga la Secretaría de Hacienda.
7. Atender el servicio de Digesto Administrativo para información de las dependencias del Ministerio y Secretarías que componen el mismo y el copiado xerográfico e impresiones en general requerido por las reparticiones y/o dependencias ubicadas en el edificio.
8. Intervenir en los recursos jerárquicos que interpongan los proveedores.
9. Intervenir en el trámite de los proyectos de viajes al exterior.
10. Intervenir en el trámite y proyectar las medidas pertinentes para la habilitación de servicios extraordinarios, reintegros de gastos, compensaciones, etc.

DIRECCION TESORERIA
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en el manejo y la custodia de los fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, como así también de los valores y documentos que los representen a fin de resguardar los mismos y controlar su disposición.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Atender las cuentas corrientes bancartas, efectuar depósitos, emitir cheques y conciliar sus saldos.
2. Efectuar balances diarios de cierre de operaciones.
3. Atender los registros de poderes y mandatos, firmas individuales, contratos sociales, cesiones, etc.
4. Realizar todas las operaciones bancarias relacionadas con giros y transferencias de fondos.
5. Registrar, verificar y elevar un balance mensual de los depósitos en garantía por licitaciones.
6 Efectuar cobros y pagos previo cumplimiento de normas reglamentarias.
7. Custodiar y manejar los fondos de "Caja Chica" y "Fondo Permanente" asignados, ajustando su movimiento a lo establecido por la Ley de Contabilidad.

DIRECCION BIBLIOTECA
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en el funcionamiento del servicio de Biblioteca especializado en materia económica, legal y administrativa a fin de satisfacer las necesidades de información del Ministerio de Economía y dar referencias a otros sectores oficiales o particulares que lo soliciten.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Proponer la aplicación de la metodología bibliotecológica para el ámbito del Ministerio de Economía.
2. Coordinar la selección de libros y publicaciones periódicas y aprobar su provisión a la Biblioteca y Hemeroteca.
3. Racionalizar las adquisiciones bibliográficas con el fin de evitar la duplicación de textos y suscripciones de publicaciones periódicas.
4. Entender en el registro, catalogación y clasificación del material bibliográfico que ingrese al servicio.
5. Entender en la elaboración e impresión de un boletín bibliográfico periódico, complementado con un anticipo de información calificada y dirigida a sectores especializados.
6 Mantener y concertar sistemas de préstamos y canje de textos y publicaciones con otras bibliotecas o centros de información a nivel oficial, provincial e internacional, como así también con instituciones privadas.
7. Aceptar donaciones de material bibliográfico afines al campo económico-social.
8. Mantener actualizado el contexto del campo socio-económico en lengua extranjera, con un traductor especializado.

DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y SISTEMAS
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en la instrumentación de estudios metódicos de las estructuras orgánico-funcionales y de los trámites a realizar en jurisdiccion del Ministerio de Economía y Organismos de su dependencia, proponiendo las reformas necesarias para el logro de la racionalización administrativa, a fin de asegurar la eficiencia de los servicios y la reducción de costos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asistir a la autoridad superior en la aplicación de la Reforma Administrativa en la jurisdicción y en sus relaciones con la Unidad Central
2. Entender en la aplicación de normas de organización y sistemas administrativos.
3. Entender en las proposición de normas para la contención y reducción de gastos compatibles con la eficacia de los servicios y participar en la evaluación de proyectos de funcionamiento.
4. Entender en la elaboración de planes y programas de trabajo internos destinados a instrumentar las directivas generales que imparta el Poder Ejecutivo Nacional y asesorar a la autoridad superior sectorial para la solución de problemas del área, aplicando las técnicas de administración científica establecidas.
5. Dirigir todo lo inherente a la aplicación de normas legales para el registro de estructuras de organización de la Administración Pública Nacional en la jurisdicción y en su vinculación con el Servicio del Registro automático de Datos de la Función Pública.
6 Entender en la elaboración de todo proyecto originado en el Ministerio, referido a la modificación de estructuras orgánicas del mismo.
7. Dirigir la realización de estudios sistemáticos relativos a la catalogación y especificación de equipos y elementos como así también a las normas y condiciones requeridas en las compras del equipamiento de oficinas y racionalización de espacios.
8. Fiscalizar la intervención de todo trámite de transferencia, asignación, compra, locación y expropiación de inmuebles, muebles y equipos de oficina que se tramite en la jurisdicción.
9. Entender en la determinación de espacios racionales, de servicios de comunicación y en la distribución adecuada al flujo de trabajo, a fin de lograr la mayor funcionabilidad.
10. Controlar la correcta aplicación de normas sobre redacción y diligenciamiento de la documentación administrativa; Mesas de Entradas, Salidas y Archivo; Sistema Nacional de Catalogación y especificación de equipos, útiles y elementos de uso en el ámbito del Ministerio.
11. Dirigir las actividades referentes a formularios y fiscalizar la aplicación de las normas vigentes.

12. Entender en la elaboración de diagnósticos de comportamiento organizacional, en base a la definición de sus órganos y el establecimiento de sus relaciones funcionales.
13. Participar en los estudios para la descripción, clasificación y valorización de puestos.
14. Intervenir en la implementación de procedimientos administrativos, en jurisdicción del Ministerio de Economía.

DIRECCION DE ORGANIZACION

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el análisis, propuesta y aplicación de las normas establecidas para la formulación y/o revisión de proyectos de estructuras orgán co-funcionales, a fin de compatibilizar los objetivos de racionalización administrativa establecida.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la evaluación de lo proyectos de estructura de los organismos de la jurisdicción, realizando los estudios sistemáticos de los mismos y elaborando los informes pertinentes.
2. Entender en el análisis de las propuestas de modificaciones estructurales, controlando que se adecuen al marco de las políticas organizacionales aprobadas y a las normas vigentes en la materia.
3. Entender en la aplicación de las normas referidas al registro de estructuras de organización, compatibilizando los requerimientos que a tal efecto determine el Servicio del Registro Automático de Datos de la Función Pública.
4. Mantener actualizado el registro de todos los actos legales aprobatorios de estructuras orgánicas.
5. Dirigir todo lo relativo a la centralización de los proyectos estructurales que se gestionen en la jurisdicción.
6. Entender en la adecuación y actualización permanente de la estructura orgánico-funcional del Ministerio de acuerdo a las competencias y modificaciones que surjan de los actos legales que se promulguen.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir en los estudios relacionados con la evaluación de puestos, determinando cargas de trabajo y dotaciones.
2. Intervenir en el análisis de la división de competencias para un encuadramiento correcto de los conceptos administrativos, en función de los respectivos ordenamientos estructurales.
3. Intervenir en el análisis de todo proyecto que sea elevado a la Superioridad y cuya índole tenga relación integral o parcial con el tema estructural.

DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el análisis, propuesta y aplicación de las normas establecidas con relación a procedimientos administrativos, catalogación y adquisición de equipamiento, a fin de compatibilizar los mismos con los objetivos de racionalización administrativa, tendientes a lograr la mayor eficiencia de los servicios y reducción de los costos operativos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el diseño, identificación e impresión de formularios, de acuerdo a las normas vigentes en la materia, y fiscalizar su consumo.
2. Dirigir los estudios y la actualización de los manuales de procedimientos administrativos.
3. Entender en la confección de gráficos, cursogramas y diagramas de movimiento.
4. Fiscalizar la aplicación de los actos legales referidos a la redacción y diligenciamiento de la documentación administrativa y al reglamento de Mesas de Entradas, Salidas y Archivo.
5. Entender en el análisis de los proyectos de adquisiciones para el equipamiento de oficinas.
6. Dirigir los estudios de clasificación e individualización determinados por el sistema Nacional de Catalogación, en jurisdicción del ministerio.
7. Entender en la recopilación, ordenamiento y archivo de las Normas I.R.A.M. y verificar su cumplimiento.
8. Entender en la intervención de los trámites de compra, locación, transferencia y/o asignación de inmuebles, muebles y equipos de oficina que se tramiten en la jurisdicción.
9. Organizar un fichero de adquisiciones, tendiente a compatibilizar los procedimientos con una efectiva racionalización.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir, en coordinación con la Administración General de Inmuebles Fiscales, en los estudios tendientes a la determinación de espacios físicos para oficinas y habilitación de inmuebles.
2. Participar en los estudios referentes a microfilmación.
3. Intervenir en la centralización de los estudios relacionados con los sistemas de información y proponer los reajustes que se consideren pertinentes.

DIRECCION DE SUMARIOS

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en los sumarios referentes al régimen disciplinario que corresponda promover al personal comprendido en el ámbito del Ministerio de Economía, sus Secretarías integrantes y organismos descentralizados y autárquicos con la sola excepción de las Empresas y Sociedades del Estado, a fin de determinar los responsables y encuadrar la falta cuando la hubiere.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las investigaciones de los hechos u omisiones que han dado lugar a la realización del sumario.
2. Entender en el dictado de las providencias del caso y dirigir los procedimientos conforme lo estipulado en el artículo 6º del Decreto Nº 1.798/80.
3. Entender en la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente.
4. Proponer la realización de diligencias a que alude el artículo 5º del Decreto Nº 1.798/80 y de toda otra que resulte necesaria.
5. Realizar toda otra gestión que encomiende el Reglamento de Investigaciones.
6. Asesorar en todo lo referente a los recursos, reclamaciones y denuncias interpuestas contra actos administrativos producidos en los organismos indicados en la misión asignada, como consecuencia de sumarios regidos por el Reglamento de Investigaciones, sin perjuicio de la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
7. Informar acerca del personal sometido a Sumario Administrativo cuando ello le sea requerido.

DIRECCION RELACIONES Y CEREMONIAL

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la organización y coordinación de los actos institucionales de acuerdo a las normas protocolares a fin de arbitrar los medios necesarios para su eficaz desarrollo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Atender en coordinación con las respectivas secretarías privadas las audiencias del Señor Ministro, del Señor Secretario de Hacienda y de los señores Subsecretarios de Presupuesto de Política y Administración Tributaria, de Economía y Técnico y de Coordinación Administrativa.
2. Participar en la recepción de los representantes de misiones especiales y de los huéspedes oficiales y extranjeros.
3. Diligenciar la tramitación de la documentación necesaria para viajes al exterior de funcionarios o misiones oficiales de la jurisdicción.
4. Mantener actualizada la guía de autoridades nacionales, provinciales, municipales y las del Cuerpo Diplomático y Consultar extranjero acreditado en la República.
5. Entender en el asesoramiento atinente a la precedencia protocolar y en las consultas sobre protocolo.

SECRETARIA DE LA COMISION DE MOVILIZACION

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en el estudio, elaboración y proposición de todo lo relacionado con el planeamiento y ejecución de la movilización del campo económico, asesorando y asistiendo a la Comisión de Movilización a fin de facilitarle el cumplimiento de las funciones determinadas por la Ley de Movilización y su reglamentación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en los estudios y trabajos en el campo económico para la determinación de las políticas y estrategias nacionales correspondientes a las hipótesis de guerra o conflicto.
2. Entender en todo lo referente a los estudios relacionados con la organización, planificación y ejecución del servicio Civil de Defensa, en el campo económico, para situaciones de emergencia nacional interna.
3. Entender en la realización de las tareas concernientes a la determinación del potencial del campo económico, el planeamiento de la movilización y la elaboración del Plan Componente y medidas de seguridad para su ejecución (Plan Nacional de Desarrollo y Seguridad) que disponga la Comisión de Movilización.
4. Entender en la custodia de la documentación de carácter secreto referente a los planes, directivas e instrucciones de competencias de la Comisión de Movilización que reciban y/o impartan en el Ministerio.
5. Asesorar y asistir a la Comisión de Movilización en lo referente a los estudios donde deban considerarse aspectos vinculados con la Seguridad Nacional.

CENTRO DE CAPACITACION

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la planificación y organización de las actividades de capacitación que desarrolle el Ministerio, coordinando, conduciendo y controlando las mismas, a fin de propender al desarrollo integral de los Recursos Humanos de la jurisdicción.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el relevamiento y evaluación de las necesidades de capacitación del personal del Ministerio.
2. Entender en la proposición de los programas anuales de capacitación.
3. Proponer las adquisiciones de material bibliográfico, elementos didácticos y todo otro recurso necesario para el cumplimiento de las actividades de la unidad.
4. Dirigir las actividades de capacitación, otorgando las certificaciones de egresos, asistencias, sanciones y distinciones a cursantes.
5. Entender en la determinación de los requisitos y condiciones en que se desarrollarán los programas de capacitación, becas, asistencia técnica y cooperación nacional e internacional, en materia de formación y desarrollo de los recursos humanos.
6. Fiscalizar la aplicación de las acciones de control interno de los programas de capacitación, evaluar los resultados y proponer las medidas correctivas pertinentes.
7. Coordinar todo lo referente a la vinculación funcional con las diferentes unidades de formación y capacitación de los organismos nacionales, provinciales y municipales, como así también con toda otra institución pública o privada, nacional o internacional, vinculadas con la capacitación de personal.
8. Entender en todo lo referente a la selección, incorporación, permanencia y egreso de docentes y cursantes, llevando los registros correspondientes.
9. Planificar y supervisar los sistemas de evaluación referentes a la capacitación en los puestos de trabajo.
10. Entender en la elaboración de todo proyecto originado en el ámbito del Ministerio, en materia de capacitación.
11. Entender en la formulación de las políticas sobre capacitación del Ministerio de Economía.

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la elaboración de los proyectos de fijación de las políticas económicas sectoriales, en su coordinación y en todo lo relacionado con las inversiones y el financiamiento externo a fin de ajustarlos a la política económica global.

FUNCIONES

1. Entender en la coordinación del accionar del Banco de la Nación Argentina, Banco Nacional de Desarrollo y Caja Nacional de Ahorro y Seguro.
2. Entender en la coordinación y conciliación de las políticas y programas de las Secretarías dependientes del Ministerio, dentro del programa económico.
3. Intervenir en la elaboración de las pautas concernientes a la política arancelaria.
4. Intervenir en la elaboración de las pautas sobre políticas de reembolsos y reintegros a la exportación y regímenes de precios índices y mecanismos anti-dumping.
5. Entender en el estudio y evaluación de las propuestas de inversión de capital extranjero.
6. Supervisar el funcionamiento del Registro de Inversiones Extranjeras de acuerdo a lo establecido por la Ley de Inversiones Extranjeras y su reglamentación.
7. Participar en las negociaciones internacionales de naturaleza económica, de carácter monetario y financiero.

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA INTERNA

Unidad Sustantiva

MISION

Intervenir en el análisis y elaboración de las propuestas de políticas a aplicar, y en la coordinación y seguimiento de las políticas establecidas por las distintas Secretarías y Organismos Descentralizados en los sectores real financiero, de ingresos de la economía y desarrollo regional, a fin de lograr la adecuada armonización de las medidas de política económica.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar en materia de política económica en todo lo referente a las áreas real, fiscal, cambiaria, arancelaria, monetaria y financiera de la economía.
2. Asistir en la coordinación de la formulación y evaluación de políticas y programas referidos a las áreas de producción primaria, industrial, minera y de servicios públicos.
3. Intervenir en la formulación y evaluación de políticas y programas destinados al desarrollo de las economías regionales.
4. Entender en la elaboración de diagnósticos en materia de ingresos de los factores de producción y sobre el salario real, asesorando en materia de política sobre el área.
5. Asistir en la coordinación de la formulación, evaluación y control de políticas y programas tendientes a fomentar el desenvolvimiento de las pequeñas y medianas empresas.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con el Ministerio de Obras y Servicios Públicos, la Secretaría de Planeamiento y las Secretarías competentes del Ministerio de Economía, en la integración de los programas y regímenes sectoriales para su armonización global.
2. Participar con el Ministerio del Interior y las Secretarías del ámbito del Ministerio de Economía, en la formulación de las políticas, planes y programas regionales.
3. Coordinar con otras áreas, todos aquellos temas que requieren la intervención de más de una Secretaría u Organismo en el ámbito de su competencia.
4. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración de la política de precios y tarifas del sector público, conjuntamente con el Ministerio de Obras y Servicios Públicos y las Secretarías del Ministerio de Economía.
5. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y las Secretarías dependientes del Ministerio de Economía en la formulación de los aspectos concernientes a la política arancelaria, derechos de importación y exportación, recargos, licencias y suspensiones y toda medida que regule las importaciones y exportaciones.
6. Participar con el Banco Central de la República Argentina en la elaboración de diagnósticos sobre el mercado cambiario realizando estudios sobre el tipo nominal y efectivo, tasas de interés y análisis de los mismos.
7. Participar con la Secretaría de Planeamiento, Secretarías y organismos competentes en la elaboración del presupuesto económico nacional y en el seguimiento de su ejecución.
8. Participar en las comisiones de política económica que operen en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar con las distintas dependencias estatales nacionales que atiendan a las pequeñas y medianas empresas, el plan de acción anual.

DIRECCION DE PROGRAMACION SECTORIAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el estudio y participar en la elaboración de las propuestas de políticas relacionadas con los sectores financiero, industrial, minero, energético, de transporte, obras públicas y comunicaciones, a fin de lograr un crecimiento armónico e integrado de la actividad económica global.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis de las políticas de los sectores industrial, minero, energético, de transporte, obras públicas y comunicaciones.
2. Asesorar en la evaluación de las políticas y planes dirigidos a las áreas de producción industrial y minera, energética, de transporte, obras públicas y comunicaciones.
3. Entender en el análisis del comportamiento de los diferentes sectores mencionados, proponiendo instrumentos alternativos para la toma de decisiones que compatibilicen su evolución con la política económica global.
4. Efectuar el seguimiento del mercado monetario y financiero
5. Elaborar informes referidos al comportamiento de las principales variables monetarias y su compatibilización con el programa económico global.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con el Ministerio de Obras y Servicios Públicos y las Secretarías competentes del Ministerio de Economía, en la elaboración de la política de precios oficiales y tarifas del sector público.
2. Intervenir con las restantes áreas ministeriales y|u organismos oficiales competentes en la materia, en la elaboración de los programas y|o regímenes de promoción regional y sectorial con el objeto de lograr su armonización con la política económica global.

DIRECCION DE PROGRAMACION ARANCELARIA

Unidad Sustantiva

MISION

Asistir a la formulación de Políticas vinculadas con el Sector Externo de la economía, en materia fiscal, cambiaria y arancelaria, a fin de brindar asesoramiento en la formulación de las acciones a aplicar en dichas áreas relacionadas con los aspectos globales de la política económica y efectuar el seguimiento de las políticas que en tal sentido se establezcan.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis de las disposiciones cambiarias en lo que respecta a tipos de cambio nominales y efectivos, a través de las normas que se dicten en materia de regulación cambiaria, regímenes de exportación e importación y otros mecanismos análogos.
2. Analizar los efectos de las medidas impositivas, cambiarias, arancelarias y financieras, que se proyecten en materia de comercio exterior, evaluar sus alternativas y asesorar sobre su implementación.
3. Entender en el análisis de las estructuras arancelarias, asesorando en la elaboración e implementación de las pautas generales, sobre la aplicación de derechos, reembolsos, reintegros, precios índices sobre la exportación, y de aranceles, derechos anti-dumping y|o compensatorios sobre las importaciones.
4. Analizar y promover la elaboración de regímenes de protección a las actividades económicas a través de los instrumentos cambiarios fiscales y arancelarios, directamente relacionados con las operaciones del comercio exterior.
5. Analizar y evaluar el comportamiento de las principales variaciones económicas del sector externo, a través de la información estadística y de los registros contables oficiales.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Coordinar la instrumentación y aplicación de regímenes especiales para la promoción de las exportaciones, con las restantes áreas ministeriales y|u organismos oficiales, competentes en la materia.

DIRECCION EMPRESAS DE MENOR DIMENSION ECONOMICA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la coordinación de las acciones tendientes a lograr un crecimiento armónico y sostenido de las empresas de menor desarrollo relativo, a fin de conciliar con las asociaciones empresarias el plan que permita superar las falencias detectadas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis del sector productivo de menor dimensión relativa, proponiendo las soluciones alternativas para su crecimiento armónico
2. Difundir las políticas que se elaboren y las posibilidades que se ofrecen a través de los distintos entes en apoyo del mencionado sector.
3. Asistir en la coordinación del plan de acción anual de los distintos entes estatales nacionales que atienden a las empresas de menor dimensión económica proponiendo los ajustes necesarios y evaluando los resultados obtenidos.
4. Promover la coordinación y compatibilización de los planes provinciales de asistencia a las empresas pequeñas y medianas.
5. Promover estudios y proyectar regímenes tendientes a facilitar agrupamientos empresariales con fines destinados.
6. Promover y difundir entre las agrupaciones empresarias, la adopción de mejoras tecnológicas.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Propiciar y cooperar con los Ministerios de Defensa e Interior y las Secretarías competentes del Ministerio de Economía en la planificación a nivel provincial para la radicación de empresas de este sector en áreas de fronteras.
2. Promover, conjuntamente con el Ministerio del Interior, la formación y desarrollo de grupos de trabajo regionales o provinciales cuya actividad se relacione con las empresas de menor dimensión económica.
3. Propiciar cursos de capacitación técnica empresarial, en coordinación con el Ministerio de Educación y asociaciones empresarias y sindicales.

DIRECCION INGRESOS Y PRECIOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis y evolución de los ingresos de los factores de la producción, a fin de alcanzar un crecimiento armónico de los mismos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la evaluación de las distintas alternativas que se planteen en materia de política de precios e ingresos.
2. Entender en el análisis de la evolución de la distribución del ingreso, de la estructura salarial y de los salarios reales y sus tendencias.
3. Analizar la evolución de la ocupación global y regional y evaluar las medidas que se vinculan a la misma.
4. Entender en el análisis de la evolución de los precios, realizando estudios acerca de los precios relativos y sus tendencias.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con el Ministerio de Trabajo y otros organismos competentes en los grupos de trabajo vinculados con la política salarial del sector público, en cuanto se refiere a agentes comprendidos en convenciones colectivas de trabajo.

DIRECCION DE PROGRAMACION REGIONAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis y participar en la elaboración de las propuestas de políticas destinadas al crecimiento integrado de la actividad económica de las provincias y regiones geoeconómicas, a fin de promover su desarrollo armónico.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en los estudios previos a la formulación de las políticas, planes y programas regionales de emergencia o de largo plazo y efectuar su seguimiento.
2. Elaborar diagnósticos provinciales de la situación económica social y su probable evolución en el corto plazo.
3. Entender en los estudios referentes a precios, producción y comercialización de los productos críticos de las economías regionales y su compatibilización con el programa económico global.
4. Entender en la compatibilización de las políticas de promoción industrial a nivel regional, con el programa económico global.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en Comisiones Interjurisdiccionales donde se elaboren criterios de selección de proyectos y planes regionales.
2. Colaborar con el Ministerio del Interior en la coordinación de los programas económicos entre provincias interrelacionadas económicamente.
3. Colaborar con la Secretaría de Hacienda en la elaboración de criterios para la asignación de aportes de Tesorería a las provincias.

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y FINANCIERA EXTERNA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis permanente de la situación económica de la Nación en el ámbito de las políticas del comercio exterior, las relaciones económicas internacionales y el financiamiento externo, a fin de armonizar las políticas nacionales con la situación internacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis de la información de base para la formulación de las políticas económicas y comerciales con otros países y las referidas a acuerdos y organismos internacionales de carácter económico, monetario y financiero.
2. Entender en el análisis de los programas tentativos relacionados con las fuentes externas de financiamiento provenientes de organismos internacionales e instituciones públicas de otros países.
3. Asesorar en la determinación de la posición a asumir por el país en la firma de convenios o en la actuación ante organismos económicos internacionales.
4. Entender en la evaluación de la participación nacional en el Sistema Monetario Internacional, como así también en la presentación de recomendaciones de medidas a adoptar.
5. Propender a la obtención de condiciones favorables en los programas de financiamiento externo requeridos para el desarrollo del país.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Banco Central de la República Argentina y otros organismos competentes, en las negociaciones internacionales de carácter monetario, económico y financiero.
2. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la elaboración de las políticas en relación a la integración económica con los países latinoamericanos.
3. Intervenir con el Banco Central de la República Argentina en el análisis del Sistema Monetario Internacional en sus aspectos institucionales, económicos y financieros.
4. Participar con el Banco Central de la República Argentina y la Secretaría de Hacienda en la preparación del presupuesto de divisas.
5. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la fijación de la posición de nuestro país ante cualquier organismo en el que se traten aspectos económico-financieros, en especial aquellos en que el Ministerio de Economía ejerce la representación del país, de acuerdo a la legislación vigente.
6. Participar con el Banco Central de la República Argentina en las negociaciones relativas a convenios de crédito y otras colocaciones al exterior.

DIRECCION FINANCIAMIENTO EXTERNO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis evolutivo de los mercados financieros mundiales, a fin de determinar la adecuación de las políticas y programas del país a las condiciones internacionales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la realización de estudios e investigaciones acerca de la evolución y situación de los mercados financieros internacionales tasas de interés, primas y demás gastos de emisión, y análisis comparativos sobre las principales características de las colocaciones.
2. Entender en la preparación de los programas tentativos de financiamiento externo, adecuándolos a los requerimientos de los programas económico-financieros locales y a las características y situación del mercado internacional de capitales.
3. Intervenir en la determinación de las políticas y condiciones generales a las cuales deberán ajustarse las negociaciones financieras.
4. Intervenir en las negociaciones de los contratos de préstamo que formalicen las operaciones crediticias con los organismos internacionales y con los organismos públicos de otros países para el financiamiento del desarrollo.
5. Entender en el análisis de la evolución de las cuentas internacionales del país, sugiriendo eventuales modificaciones a los programas y políticas en curso, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con la Secretaría de Hacienda y con el Banco Central de la República Argentina en la preparación del presupuesto de divisas y del programa de endeudamiento externo.
2. Participar en la preparación de documentos de proyectos y préstamos en coordinación con los organismos nacionales, provinciales, municipales o del sector privado y en las operaciones que se formulen con los organismos internacionales de financiamiento y con los organismos públicos de otros países.
3. Intervenir en el análisis, con intervención de los demás organismos competentes del Estado, de la situación de los programas y préstamos en ejecución, promoviendo las medidas que efectivicen el eficaz cumplimiento de las cláusulas contractuales, con el objeto de lograr la máxima utilización de los mismos.

DIRECCION ECONOMICA INTERNACIONAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis de las políticas comerciales y económicas nacionales, a fin de compatibilizarlas con los acuerdos y tendencias internacionales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis permanente de la evolución y tendencias de la economía internacional.
2. Asesorar en materia de política económica y comercial con otros países.
3. Asesorar en materia de convenios internacionales con carácter económico.
4. Entender en la realización de estudios de base relacionados con los organismos internacionales no financieros y mantener actualizada la información.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en el asesoramiento a las Delegaciones Argentinas asignadas a los organismos internacionales no financieros.
2. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, y otras Secretarías competentes en la elaboración de las instrucciones que se formulen a los representantes argentinos designados ante diversos foros o reuniones internacionales de carácter económico.
3. Intervenir conjuntamente con la Secretaría de Planeamiento en el asesoramiento y orientación para la formulación de los programas y proyectos de Cooperación Técnica Internacional de los distintos organismos del Estado dependientes del Area Económica, coordinando las propuestas y requerimientos.

DIRECCION INTEGRACION LATINOAMERICANA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en los estudios referentes a las políticas de participación y cooperación nacionales, a fin de afirmar la presencia de nuestro país en el proceso de integración de América Latina.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis y evaluación de las posibilidades de cooperación económica, conducentes al desarrollo regional.
2. Entender en el control de la aplicación de los Tratados Regionales y de los compromisos asumidos en virtud de los mismos.
3. Analizar la evolución de otros esquemas de cooperación e integración existentes en Latinoamérica y mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los mismos, participando en la fijación de la posición de nuestro país, especialmente en lo referente al Sistema Económico Latinoamericano.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en los estudios necesarios para la participación argentina en los diversos aspectos del proceso de integración económica latinoamericana.
2. Intervenir con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en el estudio de los proyectos y reglamentaciones referidas a las políticas y estrategias a seguir regionalmente en materia económica y financiera.
3. Intervenir con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en los estudios y tareas que sean necesarios para el asesoramiento a prestar en la formulación de las políticas regionales.
4. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la elaboración de la posición argentina a sustentarse en las reuniones de las Comisiones Mixtas de Coordinación y Cooperación Económica e Integración Física.

DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis y elaboración de políticas a aplicar con respecto a las inversiones extranjeras, efectuar la evaluación de propuestas de inversión de capital extranjero en el país como las de inversiones en el exterior, a fin de propiciar que las mismas se ajusten a las normas legales vigentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la toma de conocimiento y seguimiento de inversiones controlando su evolución y el cumplimiento de las obligaciones que en su caso se hayan fijado al aprobar la inversión, proponiendo las medidas que establezcan las normas vigentes.
2. Entender en la toma de razón de inversiones desde y hacia el país expidiendo las constancias respectivas.
3. Entender en la evaluación para la aprobación o denegación de las propuestas de inversión de capital desde y hacia el país.
4. Proponer el dictado de normas generales y/o particulares de carácter interpretativo, normas complementarias que regíen los trámites a realizar, y evacuar las consultas relacionadas con el régimen vigente, para inversiones desde y hacia el país.
5. Proponer la autorización de otras formas de aporte, transferencia de bienes de capital, inversiones extranjeras, antes de cumplidos los plazos previstos en la autorización.
6. Evaluar y proponer la exención de impuestos especiales de su competencia y/o su modificación.
7. Proponer las medidas a adoptar para el cumplimiento de los límites en las adquisiciones de participación accionaria extranjera en bolsas de comercio.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y con los Ministerios, Secretarías u organismos competentes en la difusión en el exterior de los regímenes aplicables a inversiones extranjeras, en la promoción de aquellas que se consideren de interés, y en la promoción de inversiones de capitales argentinos en el extranjero.
2. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y con los Ministerios Secretarías u organismos competentes, en la elaboración de proyectos de convenios internacionales, acuerdos, etc., que se relacionen con la posición argentina en materia de inversiones extranjeras.

DIRECCION NUEVAS INVERSIONES EXTRANJERAS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo relativo a las inversiones de capital extranjero en el país evaluando las propuestas, a fin de recomendar su aprobación o denegatoria.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Estudiar y evaluar las propuestas de inversión de capital extranjero.
2. Asesorar respecto de la autorización de las formas de los aportes previstos en el régimen legal vigente y con relación a la enajenación de los bienes de capital aportados como inversión.
3. Elaborar estudios relacionados con la exención de impuestos especiales y/o su modificación.
4. Entender en el asesoramiento sobre transferencia de inversiones extranjeras, antes de cumplido los plazos previstos en la autorización.
5. Entender en la elaboración de proyectos de convenios internacionales, en materia de inversiones extranjeras.
6. Atender las consultas que efectúen inversores extranjeros potenciales o existentes, sobre las disposiciones vigentes, trámites requeridos y demás cuestiones vinculadas con el régimen aplicable a las inversiones extranjeras.
7. Elaborar información periódica sobre inversiones extranjeras, movimientos de capitales extranjeros y otros datos de interés, efectuando el seguimiento de los que resulten aprobados.

DIRECCION DE INVERSIONES EXISTENTES
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en el registro y análisis de la evolución de las inversiones extranjeras en el país, a fin de brindar la información de base que sirve para encauzar las mismas en determinados sectores de la economía nacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Controlar el cumplimiento, por parte de los inversores extranjeros, de las obligaciones que se hayan fijado al aprobar la inversión de las que surjan en general del régimen legal vigente.
2. Entender en las solicitudes de registro de las inversiones cuya inscripción se solicite, proponiendo la denegación o toma de razón.
3. Entender en la aprobación de otras formas de acreditación que a su juicio sean idóneas.
4. Mantener actualizados los legajos de cada inversor de capital extranjero registrado y de las empresas receptoras respectivas.
5. Controlar la calificación de las empresas y proponer las sanciones correspondientes en caso de irregularidades.
6. Compilar la información referida a adquisiciones accionarias en bolsa informando cuando se superen los límites establecidos por la autoridad de aplicación.
7. Entender en la compilación de la información recibida y elaborar informes globales sobre inversiones extranjeras, referidas a distintos rubros y sectores.

DIRECCION INVERSIONES EN EL EXTERIOR
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo relativo a la inversión de capitales argentinos en el exterior, a fin de definir las áreas o proyectos en los cuales se desea promover la participación de las mismas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Evaluar los proyectos de inversión de capitales argentinos en el exterior, recomendar su aprobación o denegación y efectuar el seguimiento de los que resulten aprobados.
2. Coordinar y participar en la promoción de inversiones argentinas en el exterior en general y en determinadas áreas de actividad o proyectos específicos.
3. Asesorar a los empresarios argentinos sobre las normas legales y procedimientos para radicaciones de inversiones en el país receptor.
4. Entender en la preparación de las normas y procedimientos para realizar y registrar las inversiones argentinas en el exterior.
5. Elaborar información periódica sobre inversiones argentinas en el exterior.

DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS ECONOMICOS
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en el análisis de la situación económica en el corto plazo, evaluar las tendencias de la economía nacional y efectuar el seguimiento de la situación económica mundial y sus tendencias, a fin de proporcionar la información de base a las áreas de política económica.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Analizar la situación del país, sus perspectivas y la influencia sobre ambos, de la situación económica internacional.
2. Entender en la elaboración de informes periódicos sobre la evolución de la economía.
3. Entender en la realización de estudios sobre la situación y tendencias de la economía mundial.
4. Efectuar investigaciones sobre los temas de carácter económico que le sean requeridos.

DIRECCION DE COYUNTURA
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en el estudio y evaluación de la situación de la economía nacional en el corto plazo, a fin de brindar indicadores de coyuntura.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Centralizar la información de base y elaborar los indicadores cuantitativos y cualitativos relevantes para el conocimiento de la coyuntura, generados por otros Ministerios, Secretarías, Subsecretarías y otros organismos del Ministerio de Economía.
2. Entender en la centralización de la información relevante en el sector privado y mantener actualizada la encuesta mensual de coyuntura.
3. Entender en el análisis permanente, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de la situación global y sectorial de la coyuntura económica y financiera de la economía.
4. Elaborar informes periódicos, tanto de utilización reservada como para su difusión pública, u otros informes especiales a requerimiento de las autoridades superiores.
5. Organizar un banco de datos y diseñar y mantener actualizado un sistema para el seguimiento de la coyuntura.

DIRECCION DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en el estudio y evaluación de las perspectivas de la evolución de la economía en el corto plazo, así como la influencia sobre las mismas, de la situación económica mundial, a fin de determinar tendencias y brindar la información pertinente sobre la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la elaboración del proyecto de presupuesto económico nacional, así como del pronóstico de macrovariables y proyecciones de corto plazo.
2. Elaborar informes periódicos del cumplimiento del presupuesto económico nacional y de su revisión trimestral.
3. Entender en el seguimiento de la coyuntura económica internacional, sus perspectivas y su influencia sobre la evolución económica del país.
4. Realizar los estudios e investigaciones sobre temas de carácter económico que le sean encomendados.

SECRETARIA DE HACIENDA
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo relativo al patrimonio, recursos y gastos del Estado, estadísticas generales, régimen de seguros y valores públicos, ejecución de la política presupuestaria y tributaria y de contabilidad pública, a fin de compatibilizarlo con las pautas fijadas por el Poder Ejecutivo Nacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en los estudios y demás actividades relacionadas con los niveles del gasto y de los ingresos públicos.
2. Participar en la asignación de prioridades e intervenir en la determinación de las pautas para la elaboración del Presupuesto Nacional y la programación de la inversión pública.
3. Intervenir en la operatoria financiera de las provincias y de las empresas y sociedades del Estado, en la medida que ésta incida o pueda incidir en la política financiera del Gobierno Nacional.
4. Entender en la confección y control de ejecución del Presupuesto Nacional.
5. Entender en la recaudación e intervenir en la distribución de las rentas nacionales, conforme con la asignación aprobada por el Poder Ejecutivo Nacional.
6. Entender en la conducción de la tesorería, en el régimen de pagos y en la deuda pública.
7. Entender en lo referente a la contabilidad pública y en la fiscalización de todo gasto o inversión que se ordene sobre el Tesoro de la Nación e intervenir en la fiscalización de los ingresos y erogaciones de los organismos descentralizados, cuentas y fondos especiales.
8. Entender, acorde con las pautas que establezca el Poder Ejecutivo Nacional, en la elaboración de criterios y normas para la gestión del gasto público y su control.
9. Intervenir en todo lo relacionado con la acuñación de monedas, impresión de billetes, timbres, sellos, papel fiscal y otros valores de similares características.
10. Entender en la elaboración y ejecución de la política tributaria.
11. Entender en la elaboración y aplicación y fiscalización del régimen impositivo y aduanero.
12. Entender en la organización, dirección y fiscalización del registro de bienes del Estado y en la administración de los inmuebles no afectados a otros organismos.
13. Entender en la elaboración y aplicación y fiscalización del régimen de suministro del Estado.
14. Participar en la elaboración de las pautas a adoptar por la incidencia financiera en los regímenes de mayores costos y de actualización de saldos de deudas a cargo de la Administración Nacional.
15. Participar en la recaudación de los recursos provenientes de los juegos de azar.
16. Entender en la administración de los fondos especiales correspondientes a los distintos sectores de su jurisdicción.
17. Entender en la determinación de las pautas salariales para el sector público y privado.
18. Entender en la elaboración de las políticas referidas a los regímenes de seguros y reaseguros.
19. Entender en todo lo relacionado con los regímenes de bolsas y mercados de valores.
20. Entender en todo lo relativo con las estadísticas y censos generales de la Nación.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en la estructuración, mediante la articulación y coordinación, de los servicios estadísticos nacionales, provinciales y municipales del Sistema Estadístico Nacional y en la dirección superior de todas las actividades estadísticas oficiales que se realicen en el territorio de la Nación, unificando su orientación, a fin de poner en funcionamiento el citado Sistema, de acuerdo con el principio de centralización normativa y descentralización ejecutiva.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Planificar, promover y coordinar las tareas de los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional.
2. Confeccionar el Programa Anual de las estadísticas y censos nacionales, con su correspondiente presupuesto por programa basándose especialmente en las necesidades de información que le sean requeridos.
3. Establecer las normas metodológicas, los programas de ejecución y la responsabilidad de las actividades que se incluyan en el programa anual.
4. Promover la creación de nuevos servicios estadísticos en el territorio nacional.
5. Promover la adecuada difusión de toda información estadística en el ámbito nacional e internacional.
6. Concretar investigaciones de carácter metodológico y estadístico, tendientes a elevar el nivel técnico y científico del Sistema Estadístico Nacional.
7. Celebrar acuerdos o convenios de carácter estadístico, con entidades públicas y privadas y promoverlos con organismos extranjeros e internacionales.
8. Disponer la realización de cursos de capacitación técnica estadística, con la colaboración de organismos internacionales, nacionales y privados y otorgar becas para capacitar personal, con el objetivo de perfeccionar el nivel técnico y científico del Sistema Estadístico Nacional.
9. Disponer el envío de delegados a los congresos, conferencias y reuniones nacionales e internacionales, que tengan por objetivo el tratamiento de cuestiones estadísticas.
10. Organizar un centro de intercambio e interpretación de informaciones estadísticas nacionales e internacionales.
11. Entender en la realización de conferencias, congresos y reuniones estadísticas nacionales.
12. Elaborar las estadísticas que considere conveniente sin afectar el principio de descentralización ejecutiva.
13. Entender en la determinación de las necesidades de apoyo financiero a los servicios integrantes del Sistema Estadístico Nacional que lo requieran para el cumplimiento del plan de tareas asignado.
14. Disponer que se preste asistencia técnica a los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional.
15. Entender en el desarrollo de toda otra función que constituya al cumplimiento de los objetivos fijados en la Ley 17 622.

DIRECCION DIFUSION ESTADISTICA
Unidad de Apoyo
MISION

Entender en la divulgación de las estadísticas, censos y demás trabajos efectuados en el Instituto, a fin de proporcionar a las entidades oficiales y privadas del país y del extranjero una información completa de la actividad y cumplimentar el plan mínimo de publicaciones permanentes previsto por las normas legales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en los estudios tendientes a optimizar la difusión estadística y censal, mediante las publicaciones producidas en el Instituto Nacional de Estadística y Censos y por los servicios del Sistema Estadístico Nacional.
2. Promover exposiciones, publicaciones y demás actividades de fomento y difusión de la actividad estadística.
3. Entender en la programación y diagramación del plan de publicaciones oficiales del Instituto Nacional de Estadística y Censos, ordenados en el texto legal vigente y otras que se crean conveniente realizar.
4. Difundir las normas técnicas básicas que el Instituto establezca, implementando así el principio de centralización normativa.
5. Entender en las tareas de preparación, en coordinación con las restantes dependencias del organismo, de una memoria anual de las actividades desarrolladas por el Sistema Estadístico Nacional.
6. Organizar y mantener un centro de documentación estadística y dirigir los servicios de biblioteca y de atención de solicitudes.

DIRECCION APOYO ADMINISTRATIVO

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la coordinación y dirección de las actividades de apoyo administrativo y técnico del organismo, en lo concerniente al servicio administrativo y contable patrimonial y en la administración de los recursos humanos, a fin de lograr el adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos de su jurisdicción.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Programar, organizar y controlar que los actos administrativos, vinculados con la gestión financiera, patrimonial y de administración de recursos humanos de su competencia, se desarrollen con arreglo a las normas legales y reglamentarias vigentes.
2. Entender en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de gastos y recursos del organismo y asistir en el control de cumplimiento del mismo.
3. Centralizar, controlar, registrar y/o tramitar todo lo relacionado con el personal, en lo referente a su ingreso, egreso, promoción, asignación de funciones, régimen disciplinario, calificación, asistencia, licencia y certificación de servicios.
4. Requerir las necesidades de bienes y servicios, efectuar su adquisición y coordinar su distribución.
5. Asistir a las direcciones del organismo, en la preparación de convenios y contratos, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nacional de Estadística.
6. Disponer el registro, movimiento, control de seguimiento y archivo de expedientes y de toda otra documentación, distribuyendo el despacho a las unidades correspondientes de acuerdo con las funciones asignadas a cada una de ellas.
7. Atender todo lo relativo al régimen de suministros y a las adquisiciones y gastos necesarios para el regular funcionamiento del organismo.
8. Supervisar, controlar, centralizar y actualizar la información para el Sistema Automático de Información de la Función Pública. Archivar y custodiar el material informativo.
9. Centralizar, realizar y controlar la percepción, custodia y rendición de los recursos e ingresos en concepto de trabajos para terceros e infracciones a la Ley de Estadística.
10. Asistir al Director del Instituto en aquellos asuntos de su competencia que requieran un especial tratamiento y en la fijación de política relativas a su área.

DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en la dirección de las actividades de capacitación que desarrolle el Instituto y asistir a la Dirección en todo lo concerniente al área bajo su responsabilidad, a fin de lograr el perfeccionamiento de los recursos humanos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el desarrollo de los cursos de capacitación del Instituto en coordinación con el Centro de Capacitación del Ministerio de Economía.
2. Entender en la evaluación permanente de los Recursos Humanos del Instituto.
3. Evaluar las necesidades de investigación y estudio en el Instituto en lo referente a su estructura, organización, administración, métodos y técnicas de formación y gestión de los Recursos Humanos.
4. Relevar y evaluar las necesidades de capacitación del personal del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional.
5. Asistir a la máxima autoridad en la reglamentación de los requisitos y condiciones en que se llevarán a cabo los programas de capacitación, de intercambio y becas.
6. Coordinar las tareas de capacitación que desarrollen los diferentes organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional.
7. Orientar la actividad pedagógica planificada por el Instituto que se realice en el Sistema Estadístico Nacional, interviniendo en la tramitación que se lleva a cabo en materia de capacitación con los diversos organismos que integran el sistema.
8. Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de todas las actividades, acuerdos y convenios nacionales, tendientes a la formulación y perfeccionamiento de los recursos humanos del Sistema Estadístico Nacional.
9. Mantener al día el registro y la vinculación con todos los organismos y entidades de carácter nacional, oficiales o privados cuya misión y funciones se vinculan con la problemática de la capacitación en materia estadística u otras disciplinas socioeconómicas y demográficas conexas.
10. Centralizar y difundir entre los organismos del Sistema Estadístico Nacional la información referida a congresos, simposios, seminarios y otras actividades científicas que se desarrollen en el ámbito nacional.
11. Intervenir en la formulación del cálculo de gastos que implique el desarrollo del plan de actividades tendientes a la formación de los recursos humanos del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional.

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICA DE LA PRODUCCION Y FINANCIERAS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración de indicadores de la producción y financieras, a fin de estudiar las características de ambos a través del tiempo y medir la evolución de la estructura productiva.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar la ejecución de los relevamientos de las estadísticas permanentes y de las encuestas especiales de la actividad productiva y financiera.
2. Controlar que las tareas de relevamiento de las estadísticas permanentes y de las encuestas especiales de su competencia, se desarrollen de acuerdo a lo programado.
3. Disponer la elaboración de indicadores estructurales que permitan cuantificar el desarrollo económico-social de mediano y largo plazo, de acuerdo a las prioridades que se establezcan.
4. Supervisar los trabajos relacionados con el análisis de la información necesaria para determinar la situación económico-social de mediano y largo plazo.
5. Analizar la información existente en el Sistema Estadístico Nacional, para constatar su adecuación y calidad para el desarrollo de indicadores estructurales.
6. Proponer medidas tendientes a que la información existente en el Sistema Estadístico Nacional satisfaga las necesidades de elaboración de los indicadores de la estructura productiva.

DIRECCION ESTADISTICA DE LA PRODUCCION

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis e interpretación de las estadísticas permanentes y especiales vinculadas con los distintos sectores productivos, a fin de lograr las metas fijadas a través del Sistema Estadístico Nacional, cumpliendo a su vez con el resto de programas del Area, en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la elaboración de planes y programas estadísticos de la producción primaria, industrial y de la construcción.
2. Intervenir en la realización de tareas de interpretación y análisis de las estadísticas elaboradas bajo su competencia.
3. Proponer medidas tendientes al asesoramiento y asistencia a los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional, en todo lo vinculado a las estadísticas referidas al sector primario, a los indicadores de la actividad industrial y encuestas industriales especiales, al costo de la construcción y a las que hacen al sector transporte y comunicaciones.
4. Entender en la elaboración de los cronogramas correspondientes a los programas establecidos y verificar su cumplimiento.
5. Intervenir en la confección de las estimaciones del Valor Agregado por provincias, de las actividades que desarrolla el Gobierno Nacional en las mismas, a través de sus organismos y empresas.

DIRECCION DE INDICADORES DE COYUNTURA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis e interpretación de la información de las estadísticas e indicadores existentes y a elaborarse en el Sistema Estadístico Nacional, a fin de definir el comportamiento y la evolución social, demográfica, educacional y económica en el corto plazo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar indicadores de coyuntura y de expectativas económicas para el corto plazo, de acuerdo con las prioridades que establezca el gobierno nacional.
2. Intervenir en la programación de las tareas inherentes al relevamiento de las estadísticas permanentes y de las encuestas especiales de su competencia.
3. Entender en el análisis de la información existente en el Sistema Estadístico Nacional para constatar su adecuación y calidad para el desarrollo de indicadores de coyuntura.
4. Intervenir en el análisis de los proyectos y programas elaborados por otros organismos oficiales que tengan incidencia en el programa estadístico de su competencia.
5. Intervenir en la preparación de normas técnicas, procedimientos y formularios a los que han de ajustarse las estadísticas e indicadores.
6. Intervenir en la proposición de convenios a celebrarse entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos y otros organismos nacionales, provinciales o internacionales.

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración de las estadísticas sobre comercio interno y externo, así como de los sectores productores de servicios comerciales, a fin de elaborar diagnósticos y medir la evolución de dichos sectores.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la ejecución de los relevamientos estadísticos permanentes y de las encuestas especiales en materia de comercialización, existencia de productos, mercados, etc., tanto en el orden interno como en el internacional.
2. Controlar que las tareas de relevamiento de las estadísticas permanentes y de las encuestas especiales referidas a la actividad comercial se desarrollen de acuerdo a lo programado.
3. Supervisar los trabajos de análisis de la información que se elabore para determinar el nivel de desarrollo y movilidad de la actividad comercial del país.
4. Promover las acciones necesarias a fin de asegurar que la información estadística disponible en materia de comercio interno y externo, satisfaga los requerimientos del sistema de estadísticas comerciales.
5. Asistir en la determinación de las necesidades de apoyo financiero a los servicios integrantes del Sistema Estadístico Nacional que lo requieran [illegible] comercial.

DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO INTERIOR Y EXTERIOR

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización, y ejecución de los relevamientos de las estadísticas permanentes y encuestas especiales sobre comercio externo e interno, a fin de efectuar el análisis del sector y su desagregación por rubros componentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las actividades relacionadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de los datos reunidos sobre comercialización, abastecimiento y existencia de mercadería en el país.
2. Entender en las tareas vinculadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de los datos reunidos sobre intercambio comercial, comercialización y precios en el mercado internacional.
3. Elaborar las estadísticas permanentes y encuestas especiales sobre actividad comercial, niveles de consumo y mercados.
4. Elaborar las estadísticas permanentes y encuestas especiales sobre comercio exterior.
5. Intervenir en la elaboración de los programas y pruebas de diseño y en la preparación de planes de tabulación.
6. Elaborar la metodología a utilizar en la realización de estadísticas permanentes y encuestas especiales y participar en la preparación de normas técnicas, compatibilizándolas con las existentes a nivel internacional.

DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la organización y ejecución de los relevamientos permanentes y encuestas especiales para la elaboración de los índices de precios al consumidor, índices de precios mayoristas y otros indicadores de precios, a fin de efectuar el análisis del sector y su desagregación por ítem.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las tareas vinculadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de los datos recopilados en los relevamientos realizados.
2. Entender en la preparación de los diferentes índices de precios.
3. Programar, coordinar e intervenir en el diseño de muestras y en la elaboración de planes de tabulación.
4. Intervenir en la elaboración de los programas y pruebas de diseño destinados a los relevamientos de precios, en la diagramación de las tareas de campo respectivas y en el análisis y estudio de los resultados obtenidos.
5. Elaborar la metodología a utilizar para cada uno de los índices e indicadores de precios y participar en la preparación de normas técnicas, compatibilizándolas con las existentes a nivel internacional.
6. Proponer medidas tendientes a que la información existente en el Servicio Estadístico Nacional satisfaga las necesidades de la elaboración de los indicadores de precios.

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIO-DEMOGRAFICAS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación y posterior supervisión de las actividades relativas a los relevamientos permanentes que se desarrollan en todo el país, fundamentalmente los relacionados con la Encuesta Permanente de Hogares, y los Indicadores socio-económicos, bajo el principio de la centralización normativa del Instituto Nacional de Estadística y Censos y la descentralización ejecutiva de las Direcciones Provinciales de Estadística, a fin de dar cumplimiento a las tareas previstas en el Programa Nacional de Estadística y en el Programa Anual.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir la ejecución de los relevamientos que se efectúen a nivel nacional en materia de Encuesta Permanente de Hogares.
2. Dirigir los trabajos relacionados con la elaboración de indicadores regionales y socio-demográficos.
3. Realizar relevamientos especiales, requeridos por organismos estatales, conjuntamente con las encuestas que se desarrollan habitualmente.
4. Atender las solicitudes de pedidos de asistencia técnica, coordinando su efectiva prestación.
5. Entender en el estudio de proyectos elaborados por otros organismos del Estado Nacional o Provincial, que tengan incidencia directa sobre su plan de trabajo.
6. Intervenir en la elaboración del proyecto del Programa Nacional de Estadística.
7. Asistir en la determinación de las necesidades de apoyo financiero a los servicios integrantes del Sistema Estadístico Nacional, que lo requieran para el cumplimiento del plan de tareas asignado.
8. Promover la adopción de medidas para que la información suministrada a través del Servicio Estadístico Nacional, satisfaga las necesidades de la elaboración de los indicadores socio-demográficos y regionales.

DIRECCION ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización y ejecución de los relevamientos y procesamientos de la Encuesta Permanente de Hogares, a fin de brindar la información socio-económica que sirva de base a la toma de decisiones.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las tareas vinculadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de los datos recopilados en los relevamientos realizados.
2. Efectuar las tareas de relevamiento en el aglomerado Capital Federal y Gran Buenos Aires.
3. Realizar conjuntamente con los relevamientos normales de la Encuesta Permanente de Hogares, relevamientos especiales sobre temas específicos que requieran otros organismos del ámbito estatal.
4. Intervenir en la elaboración de los proyectos y prueba de diseños de muestras destinados a las encuestas de hogares, en la diagramación de las tareas de campo respectivas y en el análisis y estudio de los resultados obtenidos.
5. Elaborar la metodología adecuada para las investigaciones básicas y especiales y participar en la preparación de las normas técnicas y proyectos de planes de tabulación correspondientes.
6. Supervisar el cumplimiento de las tareas desarrolladas por los organismos provinciales, incluidas en el Programa Nacional de Estadística, y

DIRECCION ESTUDIOS DE CONDICIONES DE VIDA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización y ejecución de los relevamientos y procesamientos de las estadísticas de los hogares y condiciones de vida en todo el ámbito del Sistema Estadístico Nacional, a fin de brindar la información socio-económica que permita la adopción de decisiones.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en las tareas vinculadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de los datos recopilados en los relevamientos realizados.
2. Efectuar las tareas de relevamiento en el aglomerado Capital Federal y Gran Buenos Aires.
3. Realizar conjuntamente con los relevamientos normales y continuos de las encuestas de gastos e ingresos de los hogares, relevamientos sobre temas vinculados con la distribución del ingreso por tramos y su consecuente correlación con los niveles de gasto de la población, así como la colaboración en el cálculo del consumo privado para la preparación de las cuentas nacionales del país.
4. Intervenir en la elaboración de los proyectos y prueba de diseños de muestras destinados a las encuestas y relevamientos mencionados, en la diagramación de las tareas de campo respectivas y en el análisis y estudio de los resultados obtenidos.
5. Elaborar la metodología adecuada para las investigaciones básicas y especiales y participar en la preparación de las normas técnicas y proyectos de planes de tabulación correspondientes.
6. Supervisar el cumplimiento de las tareas desarrolladas por los organismos provinciales, incluidas en el Programa Nacional de Estadística.

DIRECCION NACIONAL CENSAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la dirección y coordinación de las actividades inherentes a la programación, ejecución y análisis de los distintos censos que realice el Instituto Nacional de Estadística y Censos, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional de Estadísticas y en el Programa Nacional de Estadística.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la determinación de planes y programas para llevar a cabo el levantamiento de los censos y en la formulación de medidas adecuadas para su cumplimiento, considerando especialmente las necesidades de los usuarios.
2. Realizar programas de investigación, como así también la elaboración de normas técnicas procedimientos y formularios necesarios para el desarrollo de las distintas etapas de los operativos censales.
3. Entender en la evaluación de las normas técnicas de análisis de la información recogida, el procesamiento de la misma, la preparación de proyectos de planes de tabulación y su posterior publicación.
4. Coordinar con los distintos servicios integrantes del Sistema Estadístico Nacional, así como con otros organismos nacionales, provinciales, municipales o particulares, su participación en las etapas y tareas necesarias para la realización de los operativos censales
5. Intervenir en la integración de los diferentes censos con las estadísticas permanentes, con el objeto de armonizar globalmente sus efectos.
6. Intervenir en la planificación metodológica para la actualización permanente de la cartografía censal.
7. Asistir en la determinación de las necesidades de apoyo financiero a los servicios integrantes del Sistema Estadístico Nacional, que lo requieran para el cumplimiento del plan de tareas asignado.
8. Organizar y ejecutar las tareas cartográficas y de dibujo necesarias, a fin de poder realizar los censos, encuestas nacionales y publicaciones a cargo del Instituto.

DIRECCION CENSO ECONOMICO Y AGROPECUARIO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización y ejecución del relevamiento, procesamiento y análisis de los Censos económicos y agropecuarios, a fin de dar cumplimiento al Programa Anual y al Programa Nacional de Estadística.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la programación de los censos de los sectores industrial, eléctrico, gas, agua, construcciones, comercio y servicios, agrícola, ganadero, forestal y pesquero.
2. Intervenir en la preparación de los cronogramas, fijando metas y plazos, para llevar a cabo las distintas etapas del operativo censal, así como también en la verificación de su cumplimiento.
3. Dirigir la implementación de las tareas correspondientes a las pruebas precensales y de las distintas etapas del relevamiento censal.
4. Entender en la fijación de normas para la utilización de radios y segmentos censales.
5. Entender en la interpretación, análisis y evaluación de los resultados obtenidos de la información recogida.
6. Intervenir en la preparación de normas técnicas, procedimientos y formularios a utilizar en las tareas censales y ejecutar los programas de investigación
7. Intervenir en la preparación de las normas referentes a conceptos, definiciones y clasificaciones, tomando en consideración las recomendaciones internacionales sobre la materia.
8. Entender en la confección de instrucciones para informantes, organizaciones de apoyo y personal que participe en las distintas etapas del operativo.
9. Entender en la preparación de la información a ser incluida en las publicaciones correspondientes a los censos económicos, agrícolo-ganadero, forestal y pesquero.
10. Intervenir en la preparación de los proyectos de planes de tabulación correspondientes.

DIRECCION CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización y ejecución del relevamiento, procesamiento y análisis de los Censos Nacionales de población, familia y vivienda, a fin de cumplimentar el Programa Anual y el Programa Nacional de Estadística.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la programación de los censos de Población y Vivienda.
2. Intervenir en la preparación de los cronogramas, fijando metas y plazos, para llevar a cabo las distintas etapas del operativo censal, así como también en la verificación de su cumplimiento.
3. Dirigir la implementación de las tareas correspondientes a las pruebas precensales y de las distintas etapas del relevamiento censal.
4. Entender en la interpretación, análisis y evaluación de los resultados obtenidos de la información recogida.
5. Intervenir en la preparación de normas técnicas, procedimientos y formularios a utilizar en las tareas censales y ejecutar los programas de investigación.
6. Intervenir en la preparación de las normas referentes a conceptos, definiciones y clasificaciones, tomando en consideración las recomendaciones internacionales sobre la materia.
7. Entender en la confección de instrucciones para el personal que participe en las distintas etapas del operativo censal.
8. Entender en la preparación de la información a ser incluida en las publicaciones correspondientes a los censos de población y vivienda.
9. Intervenir en la preparación de los proyectos de planes de tabulación correspondientes.

DIRECCION SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la programación, organización y mantenimiento de un sistema que coordine a nivel nacional, el funcionamiento de los registros de unidades económicas existentes en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, a fin de disponer de padrones compatibles permanentemente actualizados y confiables.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Mantener un archivo central del Sistema de acuerdo a la información que sobre los sectores económicos de comercio, industria y servicios proveen los distintos integrantes del mismo e incorporar anualmente la información sobre variables de tamaño para conservar su actualización permanente.
2. Efectuar las tareas de análisis y codificación de la información relevada en los sectores industriales de comercio y servicios en el ámbito de la Capital Federal
3. Entender en las tareas vinculadas con la recolección, compilación y análisis de consistencia de la información relevada
4. Intervenir en la elaboración de los proyectos y pruebas de diseños de muestras, para el relevamiento de datos de tamaño de las unidades del Sistema Nacional de Registros.
5. Proponer la inclusión de nuevos sectores económicos en el Sistema.
6. Promover la incorporación de nuevos integrantes al Sistema Nacional de Registro, propendiendo al establecimiento de un solo registro de unidades económicas.
7. Supervisar el cumplimiento de las tareas desarrolladas por los organismos provinciales, incluidos en el Programa Nacional de Estadística.
8. Elaborar la metodología adecuada para el funcionamiento del sistema y participar en la preparación de las normas técnicas y proyectos de planes de tabulación correspondientes.

DIRECCION NACIONAL DE COMPUTACION ESTADISTICA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la dirección del Sistema de Computación de Datos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, a fin de satisfacer los requerimientos informáticos que demanden el Programa Anual y el Programa Nacional de Estadística.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Brindar el apoyo técnico, metodológico y científico de informática a las distintas Direcciones Nacionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
2. Entender en la definición de los planes para el procesamiento de información de las distintas Direcciones Nacionales del Instituto.
3. Supervisar las tareas inherentes al análisis de sistemas, procesamiento electrónico de datos y archivo de la información.
4. Elaborar las normas metodológicas sobre informática y distribuir las mismas entre las Direcciones del Instituto.
5. Entender en los estudios, evaluaciones, implementaciones y mantenimiento de las facilidades lógicas (SOFTWARE), a utilizar en los equipos de computación del Instituto.
6. Brindar asesoramiento a las Direcciones del organismo, en todo lo relacionado con la aplicación de técnicas de procesamiento de información.
7. Entender en la definición de los proyectos referentes a la sistematización de la información.
8. Efectuar la evaluación técnica del equipamiento disponible en la Dirección.
9. Intervenir en representación del Instituto en reuniones y congresos nacionales, e internacionales sobre temas relativos a informática y computación estadística.

DIRECCION DESARROLLO Y APLICACIONES

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la planificación, organización y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, de los estudios de factibilidad, análisis de sistemas diseño, y programación de las aplicaciones que demanden las necesidades definidas por la Dirección Nacional, a fin de cumplimentar los trabajos incluidos en el Programa Anual y en el Programa Nacional de Estadística

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la realización del análisis y diseño de los datos y de los sistemas de las aplicaciones.
2. Entender en la estimación de tiempos y costos para el desarrollo de cada aplicación y en la asignación de especialistas por programas.
3. Entender en la realización de las bases de datos y de los programas de computadoras que demanden los trabajos de análisis y diseño de sistemas desarrollados
4. Realizar los estudios de factibilidad y evaluación económica de las diferentes aplicaciones sobre sistematización de datos.
5. Efectuar los procesos de pruebas y ajuste de los programas de computadora desarrollados para cada aplicación
6. Planificar la implementación de las aplicaciones desarrolladas.
7. Efectuar las tareas de documentación y archivo de registro de las carpetas de sistemas y los soportes con programa de prueba.
8. Intervenir en los estudios sobre aplicación de lenguaje y funciones del sistema operativo y en los programas utilitarios disponibles.
9. Intervenir en los estudios necesarios para los cambios de configuración de equipos.
10. Llevar un registro actualizado con la descripción de los datos correspondientes a procesos implementados y en prueba.
11. Mantener actualizado el registro de programas implementados, catalogados o no catalogados.
12. Llevar un archivo de manuales de sistemas, programación, normas y procedimientos vigentes.

DIRECCION DE EXPLOTACION

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la planificación y ejecución del procesamiento de la información, a fin de asegurar el cumplimiento de las actividades de sistematización de datos desarrolladas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, de acuerdo con las normas y procedimientos operativos de seguridad vigentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar el procesamiento electrónico de los programas pertenecientes a las Direcciones del Instituto.
2. Entender en la preparación del plan anual de sistematización de datos y cronogramas de requerimientos computacionales.
3. Entender en el mantenimiento preventivo del sistema computador electrónico y de los equipos de vuelco de información.
4. Elaborar el programa diario de carga de equipo electrónico.
5. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes para el resguardo de las instalaciones físicas del Centro de Procesamiento de Datos.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes de operación del sistema computador electrónico y de los equipos de vuelco de información.
7. Llevar archivos en soportes mecánicos, de programas catalogados y carpetas de operación de las aplicaciones implementadas.
8. Intervenir en los estudios necesarios para los cambios de configuración de equipos del Sistema de Computación.
9. Participar en la elaboración de normas de seguridad operativas del sistema computador electrónico.

FUNCIONES COMUNES A LAS DIRECCIONES NACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

1. Asistir en la elaboración del proyecto de Programa Anual de Tareas y en el calendario de ejecución.
2. Elaborar informes periódicos sobre la evolución y cumplimiento de las tareas definidas en el Programa Anual y en el Programa Nacional de Estadística.
3. Proponer los proyectos sobre métodos, procedimientos y formularios a que ha de ajustarse el relevamiento estadístico.
4. Entender en la evaluación de los resultados elaborados por las unidades a su cargo, relativos al desarrollo de las tareas comprendidas en el Programa Anual.
5. Coordinar los proyectos y programas elaborados por otros organismos oficiales, que tengan incidencia en el programa de estadística de su competencia.
6. Promover la colaboración de los organismos no integrantes del Sistema Estadístico Nacional. en la concreción de los planes anuales
7. Proponer los convenios a celebrarse entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos y otros organismos nacionales y provinciales, dentro del área de su competencia, elevándolos para su aprobación y firma.

FUNCIONES COMUNES A LAS DIRECCIONES DE NIVEL SUSTANTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

1. Asistir en la elaboración del proyecto de Programa Anual de tareas y en el calendario de ejecución.
2. Preparar informes periódicos sobre la evolución y cumplimiento del programa de trabajo establecido en el Programa Anual y en el Programa Nacional de Estadística.
3. Participar en la definición de las necesidades de capacitación del personal de la Dirección a su cargo.

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el estudio orientación y proyección de la actividad económico-financiera del Sector Público, a fin de analizar su incidencia en la actividad global y su repercusión sobre el Tesoro Nacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar los estudios de la incidencia de la política fiscal sobre la evolución de la actividad económica.
2. Investigar la incidencia económica del Sistema Tributario y sus posibles reformas, en cuanto a precios, inversión, consumo, balanza de pagos y otras variables económicas de significación.
3. Evaluar las estimaciones del flujo financiero del Tesoro Nacional a efectos de compatibilizar las necesidades de financiamiento emergentes, con las pautas del programa monetario.
4. Coordinar la compilación, sistematización, análisis y evaluación de la información referida a la actividad financiera del Estado.
5. Intervenir en los estudios y aplicación de métodos cuantitativos de estimación de recursos fiscales nacionales, provinciales y municipales.
6. Evaluar el cumplimiento de las políticas de recursos, pagos y financiamiento del Sector Público, fundamentalmente a partir de los resultados de la gestión financiera del Tesoro Nacional y proponer las medidas tendientes a subsanar los desvíos que se produzcan.
7. Realizar estudios respecto de la política de tarifas públicas y su incidencia en la situación financiera del Tesoro Nacional a través de los efectos sobre las cuentas de las empresas y sobre la recaudación impositiva.
8. Realizar estudios sobre las recaudaciones en concepto de impuestos, a través de series históricas.
9. Evaluar el impacto monetario del financiamiento del Sector Público a cargo del Banco Central de la República Argentina.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar con los organismos competentes en el análisis de los regímenes de incentivos fiscales y proponer las modificaciones que se consideren necesarias para compatibilizar los objetivos fiscales con los objetivos perseguidos en materia sectorial y regional.
2. Participar con los organismos competentes en la evaluación de la incidencia económico-financiera de los regímenes impositivos y de promoción, sobre el comercio exterior y las exportaciones.

DIRECCION DE INVESTIGACIONES
Unidad Sustantiva
MISION

Programar y efectuar investigaciones en materia económico-financiera del Sector Público, a fin de evaluar su incidencia sobre la evolución de la actividad económica.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Investigar el impacto de la política fiscal sobre la evolución de la actividad económica.
2. Investigar la incidencia económica del Sistema Tributario y sus posibles reformas, en cuanto a precios, inversión, consumo, balanza de pagos y otras variables económicas de significación en los aspectos de su competencia.
3. Intervenir en la evaluación económica-financiera de proyectos específicos relacionados con el Sector Público.
4. Intervenir en la evaluación económica-financiera de los regímenes de promoción de inversiones a nivel sectorial y sus modificaciones.
5. Intervenir en el estudio de las necesidades financieras del Sector Público, produciendo la información de base para las estimaciones correspondientes.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la evaluación económica-financiera de los regímenes impositivos sobre exportaciones e importaciones y sus posibles reformas.
2. Participar en la evaluación económica-financiera de los regímenes de promoción de exportaciones y sus posibles modificaciones.

DIRECCION DE ANALISIS FISCAL
Unidad Sustantiva
MISION

Asesorar en el comportamiento de las principales variables del Sector Público, a fin de aconsejar la oportunidad de cambio de la estructura fiscal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Analizar la estructura de recursos, pagos y financiamiento del Sector Público, y sus posibles modificaciones.
2. Proyectar el cálculo de recursos del Sector Público y controlar su evolución.
3. Intervenir en las relaciones financieras con el Sistema de Seguridad Social.
4. Analizar y controlar el impacto monetario del Sector Público y su influencia en la estructura económico-financiera a nivel nacional.
5. Compilar, sistematizar, analizar y evaluar la información referida a la actividad financiera del Sector Público, para ser utilizada como herramienta para la toma de decisiones.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la proyección de los flujos financieros del Tesoro Nacional y del Sector Público.

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
Unidad Sustantiva
MISION

Dirigir las actividades relacionadas con la confección y ejecución del presupuesto nacional y plan de inversión pública, y las correspondientes al movimiento de fondos del Tesoro a fin de efectuar el control concomitante, ulterior y sustancial de la gestión hacendal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir los estudios necesarios para la elaboración del presupuesto de la Administración Nacional y entender en los aspectos financieros y presupuestarios de las provincias y de las empresas y sociedades del Estado, cuando éstos se relacionen con la materia de su competencia.
2. Asesorar en todo lo relacionado con el régimen de la deuda pública y los ingresos y egresos del Tesoro Nacional.
3. Supervisar el servicio central de la contabilidad del Estado.
4. Supervisar todo lo inherente a la administración y venta de inmuebles fiscales no afectados en uso a otros organismos.
5. Participar en la elaboración del Plan de Inversión Pública conforme las directivas y prioridades que se establezcan.
6. Entender en la administración de los recursos económicos y financieros de conformidad con lo dispuesto al respecto por la Ley de Contabilidad.
7. Asistir en la elaboración de los proyectos de políticas operativas del área.
8. Entender en la propuesta de los planes de acción y programas anuales de los organismos de su jurisdicción y las modificaciones a los mismos.

DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en el análisis de las erogaciones, recursos y financiamiento, a fin de formular el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, desde el punto de vista de la política trazada y los requerimientos de los servicios.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Administración Nacional, según las pautas derivadas del Poder Ejecutivo e intervenir en las modificaciones del mismo dentro de las normas establecidas.
2. Elaborar las normas técnicas referidas al presupuesto.
3. Efectuar análisis e informes relacionados con la ejecución del presupuesto.
4. Asesorar sobre aspectos presupuestarios y financieros de las provincias.
5. Asesorar en todo lo referente a las previsiones financieras de las empresas y sociedades del Estado.
6. Asesorar en asuntos vinculados con las erogaciones del personal en lo referente al costo de los regímenes de remuneraciones y al análisis de las estructuras orgánicas que se proyecten en la administración nacional, en materia de su competencia.
7. Consolidar a efectos estadísticos los presupuestos que integran el Sector Público y elaborar todo tipo de estadísticas referidas a las materias de su competencia.
8. Prestar apoyo técnico y administrativo a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.
9. Realizar estudios especiales y tareas de investigación vinculados al Presupuesto de la Administración Nacional y al Sector Público.

DIRECCION PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente al presupuesto de la Administración Nacional (Administración Central, Cuentas Especiales y Organismos Descentralizados), a fin de asegurar el cumplimiento de la política establecida.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir la confección del anteproyecto de presupuesto.
2. Evaluar los anteproyectos presentados por los distintos organismos de la Administración Nacional.
3. Analizar la ejecución del presupuesto a través de los informes suministrados periódicamente por los distintos departamentos de su dependencia.
4. Informar sobre las modificaciones propuestas al presupuesto.
5. Entender en la evolución de los créditos presupuestarios, los recursos y el financiamiento.
6. Efectuar investigaciones especiales en materia presupuestaria y financiera sobre áreas de gobierno significativas.
7. Sistematizar información estadística básica relacionada con el desarrollo del presupuesto de la Administración Nacional.

DIRECCION PRESUPUESTO GASTOS EN PERSONAL
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente al presupuesto de gastos en personal y en lo relacionado a los distintos regímenes escalafonarios, a fin de mantener actualizada su evolución.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Evaluar las estimaciones presentadas por los organismos de la Administración Nacional en lo que hace a los gastos en personal, proponiendo el monto de créditos necesarios para su atención.
2. Supervisar la elaboración de la distribución por cargos y horas de cátedra de los créditos en personal asignados por la Ley de presupuesto vigente.
3. Analizar la ejecución del presupuesto de gastos en personal.
4. Asesorar sobre la incidencia financiera de los regímenes de pasividades y asignaciones familiares.
5. Evaluar los aspectos presupuestarios de los proyectos relativos a la política salarial del Gobierno Nacional.
6. Intervenir en el aspecto financiero de los proyectos de implantación o modificación de los regímenes de remuneraciones u otros beneficios económicos del personal.
7. Informar sobre las modificaciones propuestas al presupuesto en materia de gastos en personal.
8. Sistematizar información estadística básica relacionada con el desarrollo del presupuesto de gastos en personal.

DIRECCION DE TECNICAS Y NORMAS PRESUPUESTARIAS
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente al estudio, análisis, elaboración y difusión de normas y técnicas presupuestarias y evaluar la aplicación de los avances teóricos y experiencias de otros países en las materias mencionadas, a fin de dotar al Presupuesto Nacional de una estructura técnica que permita su utilización como instrumento idóneo para la toma de decisiones y la operación del Gobierno.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Formular, difundir y fiscalizar la aplicación de las normas para la confección del Presupuesto Nacional, como así también las referidas a las modificaciones del mismo.
2. Proponer la adopción de nuevas técnicas de programación presupuestaria, como asimismo su posterior difusión en el ámbito de la Administración Nacional.
3. Coordinar y compatibilizar los presupuestos por programas de los distintos sectores.
4. Supervisar la elaboración y sistematización de información del documento presupuestario clasificado por programas.
5. Fiscalizar la elaboración de modelos de clasificación de erogaciones, recursos y financiamiento.
6. Supervisar la elaboración de la documentación técnica necesaria para la confección del anteproyecto de presupuesto.

DIRECCION PRESUPUESTOS PROVINCIALES
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente a la evolución de los presupuestos de las provincias, en particular en lo que hace al financiamiento de los mismos, a fin de formular los propuestos sobre aportes del Tesoro Nacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Analizar la información producida por las respectivas tesorerías provinciales.
2. Controlar la aplicación de los aportes del tesoro a las distintas provincias.
3. Analizar las modificaciones de los presupuestos de las provincias y su relación con sus fuentes de financiamiento.
4. Analizar la ejecución de los presupuestos provinciales a través de los informes suministrados por los departamentos de su dependencia.
5. Sistematizar información estadística básica relacionada con el desarrollo de los presupuestos provinciales.

DIRECCION PRESUPUESTO DE EMPRESAS DEL ESTADO
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente a las proyecciones financieras de las Empresas y Sociedades de propiedad del Estado y en particular en lo que hace al financiamiento de las mismas, a fin de analizar sus requerimientos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Evaluar las estimaciones presentadas por las Empresas y Sociedades del Estado y formular propuestas sobre las distintas fuentes de financiamiento.
2. Asesorar sobre los anteproyectos definitivos de las proyecciones financieras de las Empresas y Sociedades del Estado.
3. Controlar la utilización de distintas fuentes de financiamiento que se otorguen a las Empresas y Sociedades del Estado.
4. Analizar las modificaciones propuestas por las Empresas y Sociedades del Estado de sus proyecciones financieras y su relación con las fuentes de financiamiento.
5. Analizar la ejecución del presupuesto de las Empresas y Sociedades del Estado a través de los informes suministrados por los departamentos de su dependencia.
6. Sistematizar información estadística básica relacionada con el desarrollo del presupuesto de las Empresas y Sociedades del Estado.

DIRECCION DE CONSOLIDACION DE LOS PRESUPUESTOS DEL SECTOR PUBLICO Y ANALISIS ESTADISTICO
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo referente a la consolidación de los presupuestos y análisis de las estadísticas del Sector Público, a fin de determinar y analizar el monto y composición de los recursos y gastos del citado sector.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Proponer metodologías que permitan la consolidación de los presupuestos públicos.
2. Consolidar los presupuestos de los subsectores del Sector Público.
3. Asesorar con respecto a la relación de los presupuestos con el presupuesto económico y el planeamiento a mediano plazo.
4. Dirigir la compilación y publicación de series estadísticas, analizando su comportamiento histórico.
5. Proyectar el suministro de información a los Organismos Internacionales en todo lo relativo a las finanzas públicas.

SECRETARIA DE LA COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA SALARIAL DEL SECTOR PUBLICO
Unidad Sustantiva
MISION

Atender las tareas de apoyo técnico y administrativo necesarias para el funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar los estudios técnicos pertinentes, de los temas elevados en consulta a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público y preparar informes detallados de los proyectos que sean sometidos a consideración de la misma.
2. Mantener actualizado el registro de antecedentes vinculados con las mejoras otorgadas en materia salarial al personal del Sector Público.
3. Sistematizar información estadística básica relacionada con las remuneraciones del Sector Público.
4. Llevar el registro de las actuaciones sometidas a consideración de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.
5. Mantener actualizado permanentemente el archivo de actas, dictámenes y otros antecedentes relacionados con el accionar de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.

SUPERINTENDENCIA DEL TESORO
Unidad Sustantiva
MISION

Entender en todo lo relacionado con el movimiento de fondos del Tesoro y de la deuda pública nacional, a fin de determinar las disponibilidades y compromisos a su cargo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir las funciones inherentes a la Tesorería al régimen de pagos de la Nación y régimen de la deuda pública.
2. Ejercer la dirección para la ejecución y el control del movimiento de fondos y coordinar el procesamiento de la información con la Contaduría General de la Nación y otras reparticiones competentes.
3. Dirigir el estudio, análisis y desarrollo de los proyectos relacionados con el régimen de la deuda pública, las proyecciones de ingresos y egresos del Tesoro y el otorgamiento y gestión de los avales con afectación del Tesoro.
4. Dirigir los estudios, análisis y desarrollo de los regímenes de seguros (oficiales y privados), reaseguros y con las investigaciones financieras.

5. Convenir con el Banco Central de la República Argentina las operaciones de financiamiento que eventualmente se requieran para el normal desenvolvimiento de la Tesorería General de la Nación.

DIRECCION MOVIMIENTO DE FONDOS Y CREDITO PUBLICO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el estudio, análisis y desarrollo de los proyectos relacionados con el régimen de la deuda pública, con lo vinculado con los ingresos y egresos del Tesoro, y el otorgamiento de avales con afectación del Tesoro, a fin de determinar las posibilidades de disposición y compromiso a su cargo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Supervisar el ingreso de fondos y los pagos a cargo de la Tesorería General de la Nación.
2. Entender en la elaboración del balance diario y mensual del Tesoro Nacional y el plan mensual tentativo de pagos por parte de la Tesorería General de la Nación, sobre la base del análisis de las probables disponibilidades y de los compromisos a su cargo.
3. Entender en todo lo relativo al otorgamiento de anticipos y préstamos especiales que se gestionan para cubrir deficiencias temporarias de recaudación, o la atención de compromisos impostergables que hacen necesario la asistencia financiera inmediata.
4. Entender en la propuesta del otorgamiento de avales para respaldar operaciones de créditos acordados por instituciones locales o externas y de importación de bienes con pagos diferidos.
5. Asesorar en la comisión de empréstitos internos y externos.
6. Entender en la preparación de la jurisdicción Deuda Pública del presupuesto general de la Administración Nacional.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en las comisiones para el estudio de asuntos específicos vinculados con las funciones de la Superintendencia y en especial con las relativas a los sectores a su cargo.

DIRECCION TESORERIA GENERAL DE LA NACION

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el estudio, análisis y desarrollo de los proyectos relacionados con el movimiento de fondos del Estado a fin de centralizar los mismos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en todo lo relativo a ingresos y egresos del Tesoro, custodia de títulos y valores de propiedad del Estado o de terceros que se pongan a su cargo e intervenir en los embargos pendientes que le sean notificados.
2. Entender en la propuesta de ejecución de los embargos y mandatos judiciales.
3. Entender en el cumplimiento de los libramientos a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Contabilidad.
4. Intervenir en la ejecución del régimen de pagos y suscribir los cheques y valores que emita la Tesorería General de la Nación.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en las Comisiones para el estudio de asuntos específicos vinculados con las funciones de la Superintendencia, en especial las relativas al sector.

DIRECCION INVESTIGACIONES PRESUPUESTARIAS Y SEGUROS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el estudio, análisis y desarrollo de los proyectos relacionados con los regímenes de seguros (oficiales y privados), reaseguros y con las investigaciones financieras, a fin de producir las informaciones retrospectivas pertinentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar informaciones relativas a gastos y recursos de carácter nacional, provincial y municipal.
2. Entender en la realización de estudios comparativos de finanzas públicas nacionales y extranjeras.
3. Mantener series actualizadas en materia de gastos y recursos públicos en valores corrientes y constantes y ajustarla a los nomencladores vigentes.
4. Elaborar el informe financiero del ejercicio y la memoria anual de la Secretaría y proponer su publicación.
5. Entender en la propuesta de soluciones a las cuestiones relativas a los seguros oficiales y privados.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en los proyectos de creación o modificación de normas legales referentes a seguros oficiales.
2. Intervenir en los recursos administrativos en materia de seguros que se sometan al señor Secretario.
3. Intervenir en las sanciones por infracción a los regímenes vigentes.

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

Unidad Sustantiva

MISION

Dirigir el servicio central de la contabilidad del Estado de acuerdo a la Ley de Contabilidad y su reglamentación a fin de ejercer el control interno de la Hacienda Pública.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Actuar como organismo asesor y rector de la Hacienda Pública en materia de aplicación de normas administrativo-contable.
2. Llevar las respectivas contabilidades centralizadas a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Contabilidad, registrando sintéticamente las operaciones económico-financieras de la Administración Nacional.
3. Entender en la realización de certificaciones, compulsas y peritajes en el ámbito de entidades públicas y privadas, nacionales, provinciales o extranjeras de acuerdo a las pertinentes disposiciones legales y/o directivas emanadas del Poder Ejecutivo Nacional.
4. Dirigir el Registro de bienes del Estado Nacional.
5. Entender en el régimen de las contrataciones del Estado.
6. Dirigir el Archivo General de la Administración Nacional.
7. Entender en la intervención de las entradas y salidas del tesoro y arquear sus existencias.
8. Formular la Cuenta General del Ejercicio.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir en la emisión y distribución de los valores fiscales.

DIRECCION CUERPO DE AUDITORES DELEGADOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo referente al control de secuencia abierta de la Administración Nacional, asignado a la repartición por la Ley de Contabilidad y normas reglamentarias, a fin de garantizar el control interno de legalidad de la Hacienda Pública.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en lo referente a la evolución de la situación patrimonial, económica y financiera de entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las encomendadas por el Poder Ejecutivo Nacional.
2. Evaluar el flujo de información que recepciona y produce la contaduría General de la Nación.
3. Analizar la situación financiera y económica de organismos o empresas que requieran avales a otorgar por la Secretaría de Hacienda.
4. Asesorar a las contadurías provinciales sobre la gestión administrativa-contable a cargo de las mismas.
5. Entender en la coordinación y fiscalización de todo lo relacionado con la auditoría interna de la Hacienda Pública.
6. Emitir dictámenes, producir informes, practicar certificaciones y toda clase de compulsas, peritajes contables y estudios sobre organización contable-administrativa.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir conforme lo disponga el Poder Ejecutivo Nacional, en el control de los entes públicos y privados en los que el Tesoro Nacional concurra a su financiamiento.

DIRECCION DE SISTEMAS

Unidad de Apoyo

MISION

Conducir las funciones relacionadas con el análisis, implementación, puesta en marcha y ejecución de los sistemas de procesamiento por computadora de la información recopilada por la Contaduría General de la Nación y del proceso de microfilmación del acervo documental que respalda las registraciones de la misma, a fin de coordinar con otros servicios S.C.D. del Ministerio lo referente a la optimización y compatibilización de sistemas informáticos integrales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Analizar y ordenar el flujo de información del centro de cómputos y al proceso de microfilmación.
2. Analizar y programar los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
3. Entender en la realización del procesamiento electrónico de la información y su control interno.
4. Mantener bibliotecas de datos actuales e históricos para la confección de proyecciones y estadísticas de la contabilidad sintética a cargo de la repartición.
5. Asesorar a las direcciones de la Contaduría General de la Nación en lo referente a la mecanización de procesos administrativos.
6. Capacitar al personal en técnicas de computación de datos y microfilmación, en coordinación con el Centro de Capacitación del Ministerio o de otros organismos.
7. Fiscalizar la conservación de los microfilms, duplicados y copias producidas, de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
8. Analizar y ejecutar los planes de trabajo de acuerdo a las necesidades de microfilmación que requieran las distintas Direcciones de la Contaduría General de la Nación o/a convenirse con dependencias del Estado Nacional, Empresas y/o Sociedades del Estado, Gobiernos Provinciales y Municipales.
9. Representar a la Contaduría General de la Nación en reuniones, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre temas relativos a sistemas de computación de datos y microfilmación.

DIRECCION DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVO-CONTABLES

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la coordinación, e investigación aplicada de las normas referentes a metodologías administrativo-contable, y de control público en el ámbito de la Contaduría General de la Nación y organismos bajo su control, a fin de alcanzar mayor eficiencia en la gestión hacendal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la creación, modificación, adecuación y/o seguimiento de los instrumentos normativos que regulan la gestión pública hacendal, en concordancia con las funciones específicas de la Repartición.
2. Determinar las necesidades de información de la Contaduría General de la Nación y, en general, de los centros decisorios de la Hacienda Pública, tendiendo a que la dirección de la misma se torne más eficiente, controlable y coordinada.
3. Recomendar las acciones a encarar a los fines de propender a la optimización de los sistemas y normas vigentes.
4. Contemplar la adecuación de los principales sistemas técnicos en materia administrativo-contable y de administración financiera a las modalidades y características operativas de la Contaduría General de la Nación y de los organismos bajo su control.
5. Entender en la elaboración de los planes generales de contabilidad pública y normas complementarias, aplicables en los niveles sintéticos y analítico.
6. Proyectar metodologías para el control de secuencia abierta y la correlativa evaluación de los distintos aspectos de la gestión económica, financiera y patrimonial de los servicios administrativos, atendiendo también las condiciones de instrumentación y seguimiento.
7. Coordinar el intercambio técnico que se considere necesario con otros organismos, empresas e instituciones en el ámbito nacional e internacional

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir en los aspectos relacionados con la orientación técnica de las publicaciones e informaciones bibliográficas y documentales emanadas de la Repartición.

DIRECCION CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en los registros y controles internos de la ejecución del Presupuesto General de la Nación y la Contabilidad Central de los Responsables de fondos y valores del Tesoro Nacional a fin de producir estados periódicos y finales de ejecución del Presupuesto.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar la contabilidad central de la gestión presupuestaria en materia de gastos y recursos, de la Administración Pública, en cada una de sus etapas, produciendo balances y estados informativos.
2. Entender en la intervención de la contabilidad de cargos y descargos de los Responsables, por los dineros y valores recibidos del Tesoro Nacional y practicar balances mensuales.
3. Coordinar el control operativo de secuencia cerrada, interviniendo, en los aspectos legales y contables, la información recibida de los Servicios Administrativos.
4. Entender en la intervención de los libramientos, las órdenes de disposición de fondos y las devoluciones a la Tesorería General de la Nación.
5. Analizar y conformar las Cuentas de Inversión de los organismos de la Administración Pública Nacional.
6. Asesorar a los organismos de la Administración Nacional a fin de permitir una correcta aplicación de las normas a que deberán ajustarse los servicios administrativos en la contabilidad del Presupuesto General de la Administración Nacional.
7. Informar respecto a la Coparticipación Federal de los Impuestos Nacionales, la deuda de provincias en concepto de anticipos reintegrables del Tesoro Nacional, la recaudación universal de los organismos recaudadores de la Administración Central y el movimiento diario de la Tesorería General de la Nación respecto a los recursos corrientes de Rentas Generales y tomar la pertinente intervención.
8. Entender en la aprobación, de la apertura de cuentas de terceros y cuentas especiales del artículo 26 de la Ley de Contabilidad.
9. Entender en la conservación de la documentación legal y contable referida a ejecución de presupuesto, Cuenta General del Ejercicio y disposiciones legales respectivas.

DIRECCION DE CONTABILIDAD ECONOMICO-FINANCIERA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en los registros y controles internos relacionados con la contabilidad sintética integrada del Estado Nacional, a fin de determinar los resultados financieros y económico-patrimoniales de cada ejercicio.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar la registración general de las operaciones económico-financieras de la hacienda pública.
2. Coordinar el control concomitante de secuencia cerrada resultante de las registraciones a su cargo.
3. Entender en el registro del movimiento de valores públicos y la renta de títulos
4. Fiscalizar la documentación respaldatoria del movimiento de fondos y valores de la Tesorería General.

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en los registros y controles internos en lo relacionado con la gestión del patrimonio del Estado Nacional, a fin de producir informes detallados sobre su ejecución.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar la registración general de las operaciones económico-financieras de la hacienda pública, en todo cuanto hace al aspecto inherente a la gestión del patrimonio fiscal.
2. Coordinar el control concomitante de secuencia cerrada resultante de las registraciones patrimoniales a su cargo.
3. Entender en la intervención del proceso de centralización general de la información patrimonial de carácter legal, contable, censal y notarial.
4. Fiscalizar los movimientos operados en el patrimonio estatal, con especial determinación de las variaciones ocurridas a consecuencia de la ejecución de los respectivos presupuestos generales.
5. Dirigir la elaboración de los estados de la cuenta patrimonial para su inclusión en la Cuenta General del Ejercicio.
6. Dirigir el registro general de los bienes del Estado y la realización de los cursos pertinentes.
7. Coordinar con la Dirección de Investigaciones todo lo inherente a las normas de aplicación en materia de contabilidad del patrimonio.

DIRECCION DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Unidad Sustantiva

MISION

Coordinar todos los aspectos inherentes al régimen de las contrataciones del Estado y proponer por sí, dentro de su competencia, las medidas necesarias respecto de las funciones relativas al suministro y a las compras, a fin de elaborar la información necesaria para que la repartición cumpla su misión de asesoramiento en materia de contrataciones del Estado.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Ejercer la centralización general asignada a la Contaduría General de la Nación en materia de contrataciones del Estado Nacional.
2. Llevar el Registro de Proveedores del Estado.
3. Entender en la aplicación de sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación a ser dispuestas por la autoridad de aplicación
4. Entender en el régimen de exención de garantías.
5. Elaborar la Guía de Proveedores del Estado y sus actualizaciones.

ADMINISTRACION GENERAL DE INMUEBLES FISCALES

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la administración y venta de inmuebles del Estado no afectados en uso a otros organismos, así como en la administración de aquellos locados a terceros, e intervenir en todo acto relacionado con los mismos, a fin de llevar un control permanente de inmuebles de propiedad del Estado.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la venta de inmuebles de conformidad con lo prescripto por las normas legales vigentes.
2. Administrar transitoriamente los inmuebles de propiedad del Estado denunciados como "sin destino" según el artículo 51 de la Ley de Contabilidad y su reglamentación, hasta tanto sea dispuesta su asignación en uso a organismos nacionales o su venta.
3. Realizar el registro y control de todos los arrendamientos de inmuebles en los cuales el Estado es locador.
4. Determinar la existencia y procurar la denuncia de todo tipo de inmuebles fiscales sin uso para obras o servicios del Estados y aconsejar su ulterior destino.
5. Proponer subdivisiones de inmuebles fiscales a los fines de promover la urbanización de nuevas zonas o mejorar el resultado de su venta.
6. Informar sobre la existencia de inmuebles fiscales en condiciones de ser asignados, receptar los requerimiento inmobiliarios que se efectuaren en tal sentido, realizar el estudio de disponibilidades respectivo y aconsejar sobre prioridades en materia de asignación de inmuebles en uso a organismos nacionales.
7. Proponer bases para el cálculo de compensaciones por el uso de inmuebles fiscales ocupados sin relación contractual vigente.
8. Proponer la designación de depositarios de inmuebles fiscales a los fines de prevenir ocupaciones ilegítimas o depredaciones.
9. Entender en la confección de los registros inmobiliarios estatales relativos a inmuebles sin destino; requerimiento de inmuebles; inmuebles a enajenarse e inmuebles concedidos en uso precario.
10. Entender en la conveniencia económica de las locaciones y concesiones existentes y determinar las condiciones a exigir para la concertación de nuevos contratos y renovación de los existentes, tanto en el caso que el Estado sea locatario como en los que el mismo sea locador e intervenir en su concertación.
11. Intervenir en toda tramitación relacionada con la adquisición por compra o expropiación de inmuebles.
12. Asesorar en materia inmobiliaria en el ámbito de la Administración Nacional.

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la propuesta, elaboración, instrumentación y aplicación de la política tributaria e intervenir en la formulación de los planes de acción y gestión de los organismos de su jurisdicción, a fin de propiciar las medidas conducentes a la optimización de los regimenes impositivo y aduanero.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en todo lo concerniente a la legislación tributaria nacional, compatibilizando los sistemas locales en concordancia con aquélla.
2. Entender en los asuntos vinculados con las relaciones de la República en materia impositiva y aduanera, con países extranjeros y/o con su participación en organismos, acuerdos y conferencias internacionales.
3. Entender en la elaboración de las estructuras arancelarias y en la política de reembolsos y reintegros a la exportación, precios oficiales, precios índices, draw-back y en general en todo lo relacionado con el régimen fiscal y de restricciones directas del comercio exterior.
4. Entender en la elaboración de las políticas de promoción en lo atinente a la materia tributaria.
5. Intervenir en lo concerniente a la superintendencia general sobre la Dirección General Impositiva y la Administración Nacional de Aduanas.
6. Entender en el estudio y solución de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones de la Dirección General Impositiva y la Administración Nacional de Aduanas.
7. Coordinar la participación de los organismos nacionales, provinciales y municipales en todo lo inherente a la fijación de índices provisorios de distribución de impuestos, coparticipación de impuestos nacionales y distribución diaria de impuestos compartidos.
8. Intervenir en la formulación de los planes de acción y programas anuales de los organismos de su jurisdicción y las modificaciones a los mismos.
9. Asistir en la elaboración de los proyectos de políticas operativas del área.
10. Intervenir como miembro integrante de la Comisión Permanente para la Prevención y Represión de Ilícitos de Importación y Exportación, en la adopción de las medidas y resoluciones que se considere necesario adoptar para impedir y reprimir el contrabando.

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la coordinación y compatibilización del Sistema Tributario y Aduanero Nacional, proyectando sus reformas y supervisando la actuación de la Dirección General Impositiva y la Administración Nacional de Aduanas, a fin de propender a un armónico y eficiente accionar de dichos sistemas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar estudios relacionados con el sistema impositivo y aduanero del país y entender en la propuesta de reformas que se introduzcan al mismo, así como intervenir en todos los aspectos atinentes a la legislación tributaria.
2. Efectuar estudios de legislación tributaria comparada de la legislación del país y del extranjero.
3. Realizar estudios técnicos respecto a la aplicación, fiscalización y recaudación en materia de legislación impositiva y aduanera.
4. Efectuar estudios sobre proyectos de Convenios Bilaterales para prevenir la doble imposición internacional y participar en las negociaciones respectivas a nivel técnico en representación de la República.
5. Efectuar estudios sobre la incidencia de modificaciones fiscales dentro del sistema tributario.
6. Asesorar en las presentaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y resoluciones vigentes.
7. Intervenir en el estudio y solución de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones de la Dirección General Impositiva y Administración Nacional de Aduanas de conformidad con las disposiciones legales que regulan cada materia.
8. Intervenir en el diligenciamiento de oficios judiciales, en recursos jerárquicos de alzada y denuncias de ilegitimidad.
9. Asesorar en lo concerniente a la superintendencia general sobre la Dirección General Impositiva y a la supervisión de los actos de la Administración Nacional de Aduanas.
10. Coordinar la participación de los organismos nacionales, provinciales y municipales en todo lo inherente a la fijación de índices provisorios de distribución de impuestos, coparticipación de impuestos nacionales y distribución diaria de impuestos coparticipados.
11. Coordinar las legislaciones tributarias locales en concordancia con la nacional y la política global fijada al respecto.
12. Intervenir por medio de sus representantes en la Comisión Federal de Impuestos y Comisión Arbitral del Convenio Multilateral.
13. Estudiar, asesorar e intervenir en todo lo relacionado con derechos de importación y exportación, reembolsos y reintegros, precios oficiales, precios índices, draw-back y en general con el régimen fiscal y de restricciones directas del comercio exterior en cuya aplicación intervenga la Aduana.
14. Intervenir en los asuntos vinculados con las relaciones de la República en materia impositiva y aduanera con países extranjeros y/o con su participación en organismos, acuerdos y conferencias internacionales.
15. Realizar estudios e intervenir en todos los aspectos referidos a la armonización de los sistemas tributarios regionales.
16. Realizar estudios e intervenir en todos los aspectos referentes a nomenclaturas y clasificación arancelaria y/o estadística de las mercaderías, determinación de la base imponible y armonización técnica del sistema aduanero en el orden nacional e internacional así como realizar los ajustes que correspondan.
17. Participar en las acciones y grupos de trabajo del Consejo de Cooperación Aduanera, en los de sus Comités Técnico Permanente, de la Nomenclatura, del Valor y del Sistema Armonizado, así como en las que se celebran en otros organismos internacionales de carácter técnico relacionadas con la materia aduanera y/o impositiva.
18. Intervenir en el estudio y solución de las actuaciones en que se planteen problemas de carácter particular y general y en todos los casos que se susciten con relación a la aplicación de regímenes especiales.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir en la elaboración de proyectos de leyes y decretos y cualquier otra norma que contenga aspectos impositivos y aduaneros.
2. Participar en las comisiones en las que la Secretaría de Hacienda intervenga junto con otras para la consideración de temas vinculados con aspectos impositivos y/o aduaneros.

DIRECCION DE IMPOSICION A LOS CONSUMOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo relacionado con el análisis técnico de la legislación impositiva sobre los consumos, a fin de proponer las reformas pertinentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar estudios técnicos respecto a la aplicación, fiscalización y recaudación de los impuestos sobre los consumos.
2. Asesorar en las presentaciones y actuaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y resoluciones vigentes de dichos impuestos.
3. Entender en el estudio y solución de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones relacionadas con las leyes sustantivas de los citados impuestos.
4. Entender en las actuaciones vinculadas a las acciones de supervisión sobre la Dirección General Impositiva, en materia de su competencia.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma vinculados con esta materia.

DIRECCION DE IMPOSICION A LAS RENTAS Y PATRIMONIOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo relacionado con el análisis técnico de la legislación impositiva sobre las rentas y patrimonios, a fin de proponer las reformas pertinentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar estudios técnicos respecto a la aplicación, fiscalización y recaudación de los impuestos a las rentas y a los patrimonios.
2. Asesorar en las presentaciones y actuaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y resoluciones vigentes de dichos impuestos.
3. Entender en el estudio y solución de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones de la Dirección General Impositiva relacionadas con las leyes sustantivas de citados impuestos.
4. Entender en las actuaciones vinculadas a las acciones de supervisión sobre la Dirección General Impositiva, en materia de su competencia.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la elaboración de proyectos, leyes, decretos y cualquier otra norma vinculados con esta materia.

DIRECCION DE ANALISIS JURIDICO IMPOSITIVO

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis de los recursos y cuestiones procedimentales y sustantivas de índole jurídica, relacionados con la tributación interna, a fin de conformar dichas actuaciones a las disposiciones legales que regulan la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el estudio e intervenir en la solución de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones generales o particulares de la Dirección General Impositiva.
2. Entender en el diligenciamiento de oficios judiciales en recursos jerárquicos de alzada y denuncias de ilegitimidad.
3. Entender en el estudio de las actuaciones en que se planteen problemas jurídicos de carácter particular o general, aportando el proyecto de solución a implementar.
4. Entender en las acciones de contralor sobre la Dirección General Impositiva, en materia de su competencia.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma que contengan aspectos técnico-jurídicos impositivos.

DIRECCION DE REGIMENES ESPECIALES IMPOSITIVOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis de las cuestiones planteadas en relación a regímenes de promoción y especiales (en materia técnica impositiva), a fin de ajustar dichas actuaciones a las disposiciones legales vigentes en materia técnica impositiva.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en la realización de estudios técnicos respecto a la aplicación y fiscalización de los impuestos involucrados en los regímenes especiales de promoción impositiva.
2. Asesorar en las presentaciones de carácter particular y general relacionadas con las normas legales reglamentarias y resoluciones vigentes de dichos regímenes.
3. Entender en el estudio de los recursos y apelaciones interpuestas contra resoluciones en materia impositiva relacionadas con los citados regímenes.
4. Entender en las actuaciones vinculadas a las acciones de supervisión sobre la Dirección General Impositiva, en materia de regímenes especiales de promoción.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma vinculados con la promoción en materia impositiva.

DIRECCION DE RELACIONES TRIBUTARIAS INTERNACIONALES

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis de los aspectos vinculados a la tributación a las rentas y sobre los patrimonios y a los efectos que ella produce en los casos de beneficiarios del exterior, así como también en los aspectos relacionados con la evasión y la elusión fiscal internacional, a fin de propiciar las medidas tendientes a combatir dichas contingencias.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis de la viabilidad de negociar tratados tributarios con países extranjeros para evitar la doble tributación.
2. Entender en el estudio de la legislación de los países interesados en suscribir acuerdos tributarios con Argentina.
3. Intervenir en negociaciones sobre acuerdos tributarios internacionales para evitar la doble tributación y para asistir técnicamente a los [illegible] con en la recaudación de impuestos.
4. Realizar estudios de los convenios suscriptos entre diversos países.
5. Analizar las recomendaciones propuestas por los diversos congresos y reuniones internacionales en la materia y elaborar los informes correspondientes.
6. Intervenir en los estudios sobre la legislación tributaria comparada en materia de impuestos directos (a las rentas y patrimonios empresarios y/o de personas físicas) a fin de proponer medidas alternativas para adecuar, en su caso, la legislación interna en vigor.
7. Realizar estudios acerca de las diversas modalidades que asumen la evasión y la elusión fiscal internacional, y proponer las medidas conducentes para corregir tales desvíos.
8. Desarrollar tareas vinculadas a la cooperación fiscal internacional a través de la participación en distintos foros internacionales que llevan a cabo tales actividades, como el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas Cuenca del Plata, Pacto Andino, etc.
9. Entender en la interpretación de las cláusulas convencionales de acuerdo con la competencia que le atribuyen específicamente los tratados a la Secretaría de Hacienda.
10. Entender en el análisis permanente de la marcha de los convenios [illegible] suscriptos con otros [illegible], evaluando la procedencia de sus [illegible] el grado de cumplimiento de los fines perseguidos.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en reuniones tributarias [illegible] sobre doble tributación internacional.

DIRECCION DE ANALISIS JURIDICO Y VALORACION ADUANERA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en el análisis de los recursos y cuestiones procedimentales y sustantivas de índole jurídica, relacionadas con la materia tributaria aduanera y en todos los asuntos vinculados con la base imponible de importación o exportación, a fin de propiciar el ajuste de las mismas a las disposiciones legales vigentes en la materia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el diligenciamiento, estudio y solución de recursos, apelaciones y control de legitimidad sobre resoluciones aduaneras.
2. Entender en el diligenciamiento de oficios judiciales relacionados con la materia de su competencia.
3. Intervenir en los asuntos vinculados con las relaciones de la República en materia de valoración aduanera con países extranjeros y|o con su participación en organismos acuerdos y conferencias internacionales.
4. Entender en las actuaciones vinculadas a las acciones de supervisión sobre la Administración Nacional de Aduanas, en materia de su competencia.
5. Entender en el estudio de los recursos interpuestos contra las normas de carácter general que dicte la Administración Nacional de Aduanas.
6. Entender en la recopilación y análisis de los estudios, resoluciones, recomendaciones y convenciones del Consejo de Cooperación Aduanera de Bruselas y de otros organismos internacionales especializados a los que hubiera adherido la República y adaptar a ellos las disposiciones nacionales.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en todo lo relativo a la valoración aduanera de las mercaderías.
2. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma que contenga aspectos técnicos jurídicos aduaneros.

DIRECCION DE TECNICA ADUANERA

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo relativo a los regímenes generales y especiales vinculados a las destinaciones aduaneras de importación y de exportación así como a los concernientes al arribo y a la salida de la mercadería del territorio aduanero, a fin de lograr la armonización técnica del sistema y proponer los ajustes necesarios.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar en las presentaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y resoluciones vigentes.
2. Entender en todo lo relativo a la aplicación de las destinaciones regímenes y operaciones aduaneras.
3. Entender en el estudio e intervenir en la solución de las actuaciones en que se planteen problemas de carácter particular y general, en las peticiones de tal naturaleza realizadas por organismos oficiales nacionales, provinciales y|o municipales, entidades del sector privado y personas individuales.
4. Intervenir en los asuntos vinculados con las relaciones de la República en materia de técnica aduanera con países extranjeros y|o con su participación en organismos, acuerdos y conferencias internacionales.
5. Entender en la recopilación y análisis de los estudios, resoluciones y recomendaciones y convenciones del Consejo de Cooperación Aduanera de Bruselas y de otros organismos internacionales especializados a los que hubiera adherido la República y adaptar a ellos las disposiciones nacionales.
6. Entender en el análisis de los recursos interpuestos contra las normas de carácter general que dicte la Administración Nacional de Aduanas.
7. Entender en las actuaciones vinculadas a las acciones de supervisión sobre la Administración Nacional de Aduanas, en materia de su competencia.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma que contengan aspectos técnicos aduaneros.

DIRECCION DEL SISTEMA ARANCELARIO E INCENTIVOS DEL COMERCIO EXTERIOR

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todo lo relacionado con el sistema arancelario y las restricciones y|o estímulos al comercio internacional, a fin de adecuar dicho sistema a la política económica vigente.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el estudio de todo lo relacionado con derechos de importación y exportación, reembolsos y reintegros, precios oficiales, precios índices, "draw-back" y en general con el régimen fiscal del comercio internacional.
2. Estudiar y analizar todo lo referente a la Nomenclatura y clasificación arancelaria y|o estadística de las mercaderías en el orden nacional.
3. Asesorar en los asuntos de la materia, vinculados con las relaciones de la República con países extranjeros y|o con su participación en organismos, acuerdos y conferencias internacionales, como el Consejo de Cooperación Aduanera de Bruselas, Asociación Latino-Americana de Integración (ALADI), Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT), y otros similares.
4. Entender en las acciones vinculadas con la supervisión sobre la Administración Nacional de Aduanas en materia de su competencia.
5. Entender en la elaboración de informes relativos a la compatibilización del sistema arancelario y de estímulos aduaneros con la política económica vigente, brindando el asesoramiento pertinente.
6. Entender en la actualización permanente de las Nomenclaturas Nacionales, en lo que hace al área de su jurisdicción.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Participar en la redacción de proyectos de leyes, decretos y resoluciones que contengan aspectos tributarios aduaneros.

TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en la aplicación de las disposiciones del Título II de la Ley Nº 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones) de procedimiento para la aplicación, percepción y fiscalización de impuestos, de Código Aduanero (Ley Nº 22.415) y supletoriamente del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley Nº 17.454 y sus modificaciones), a fin de dirimir las controversias de carácter tributario, originadas con motivo de la aplicación de las normas jurídicas impositivas y aduaneras entre la Dirección General Impositiva o la Administración Nacional de Aduanas, por una parte, y los respectivos contribuyentes por otra.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Instruir y sentenciar en todos los litigios impositivos y aduaneros referentes a las materias de su competencia.
2. Entender en la unificación de la jurisprudencia tributaria sobre cuestiones de derecho [illegible] normas jurídicas impositivas y aduaneras, mediante fallos plenarios que fijan la doctrina legal aplicable.
3. Establecer reglas de procedimiento complementarias, obligatorias para las partes intervinientes.
4. Entender en las excusaciones de los vocales y controlar a las funciones de carácter jurisdiccional.
5. Representar al organismo ante los Poderes de la Nación y sus órganos dependientes.

SECRETARIA GENERAL

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todos los aspectos vinculados con la actividad del Tribunal en cuanto a las notificaciones de cédulas, oficios, exhortos y demás resoluciones que se dicten en las causas en trámite, a fin de llevar un eficiente control de las mismas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el análisis de las sentencias emanadas de las distintas Vocalías, a efectos del correspondiente control y registro.
2. Resolver los casos de publicación de las sentencias del Tribunal.
3. Entender en todo lo vinculado con el diligenciamiento de las cédulas, oficios y exhortos que dicten los Vocales.
4. Confeccionar la Memoria del organismo.
5. Organizar el servicio de Biblioteca y controlar su adecuado funcionamiento.
6. Controlar la permanente actualización del fichero general de sentencias del Tribunal y preparar informes sobre las mismas, concordándolas con jurisprudencia recaída en otros fueros.
7. Entender en el control de las liquidaciones de impuestos, gravámenes y|o derechos aduaneros que ordenen practicar los Vocales.
8. Entender en la gestión financiero-patrimonial, fiscalizar el uso y administración de los recursos presupuestarios e intervenir en todo lo vinculado con los recursos humanos.
9. Asistir al Tribunal como Secretario actuario en las reuniones plenarias que realicen para resolver cuestiones administativas.
10. Organizar las ceremonias de juramento y asunción de cargos de Vocales y demás funcionarios.

FUNCIONES COMPARTIDAS

1. Intervenir en la confección del Boletín Informativo interno.
2. Intervenir en la confección de índice bibliográfico de doctrina impositiva y aduanera.

SECRETARIA GENERAL DE ASUNTOS IMPOSITIVOS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todos los aspectos procesales del trámite de los expedientes vinculados con la materia impositiva, en los casos previstos por la Ley y el Reglamento de Procedimientos, a fin de resolver las situaciones litigiosas presentadas ante el Tribunal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el otorgamiento de vistas, traslados, certificaciones, oficios y testimonios, efectuar emplazamientos, citaciones y notificaciones.
2. Entender en la formulación de resoluciones de trámite y constancias de deudas.
3. Proponer al Tribunal las reformas procesales convenientes y proyectar los formularios oficiales para trámites de procedimiento.
4. Efectuar los sorteos por cuales se asignan los expedientes a las Vocalías con competencia en materia impositiva y redistribuir los mismos en los casos de excusaciones y acumulaciones.
5. Entender en el control de la tramitación de los expedientes con posterioridad al dictado de sentencia, como así también la tributación del sellado.
6. Dirigir la confección de las resoluciones que se encomienda al Presidente o el Tribunal en Pleno.
7. Coordinar la jurisprudencia de las distintas Vocalías y del Tribunal Plenario, y analizar las de los demás Tribunales, como así también la doctrina vinculada con la materia impositiva, confeccionando un fichero general ordenado de acuerdo a una nomenclatura uniforme.
8. Asistir al Tribunal como Secretario actuario en las reuniones plenarias que se realicen para uniformar la doctrina legal en materia impositiva.
9. Dirigir la confección del Digesto de fallos del Tribunal e intervenir en la edición oficial de sus fallos.
10. Mantener actualizado un registro de los elementos considerados en cada caso para las regulaciones de honorarios y de la jurisprudencia sobre la materia.
11. Entender en el estudio y análisis de las circunstancias que motivan la acumulación de causas.

SECRETARIA GENERAL DE ASUNTOS ADUANEROS

Unidad Sustantiva

MISION

Entender en todos los aspectos procesales del trámite de los expedientes vinculados con la materia aduanera, en los casos previstos por Ley y el Reglamento de Procedimientos, a fin de dirimir las situaciones litigiosas elevadas al Tribunal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Entender en el otorgamiento de vistas, traslados, certificaciones, oficios y testimonios y efectuar emplazamientos, citaciones y modificaciones.
2. Entender en la formulación de resoluciones de trámite y constancia de deudas.
3. Proponer al Tribunal las reformas procesales convenientes y proyectar los formularios oficiales para trámites de procedimiento.
4. Efectuar los sorteos por los cuales se asignan los expedientes a las Vocalías con competencia en materia aduanera y redistribuir los mismos en los casos de excusaciones y acumulaciones.
5. Entender en el control del trámite de los expedientes con posterioridad al dictado de las sentencias, como así también la tributación del sellado.
6. Dirigir la confección de las resoluciones que le encomienda el Presidente o el Tribunal en Pleno.
7. Coordinar la jurisprudencia de las distintas Vocalías y del Tribunal Plenario, y analizar la de los demás tribunales, como así también la doctrina vinculada con la materia aduanera, confeccionando un fichero general ordenado de acuerdo a una nomenclatura uniforme.
8. Asistir al Tribunal como Secretario Actuario en las reuniones plenarias que se realicen para uniformar la doctrina legal en materia aduanera.
9. Dirigir la confección del Digesto de fallos del Tribunal e intervenir en la edición oficial de sus fallos
10. Mantener actualizado un registro de los elementos considerados en cada caso para las regulaciones de honorarios de la jurisprudencia sobre la materia.
11. Entender en la firma del despacho que somete la dependencia a su cargo.
12. Entender en el estudio y analisis de las circunstancias que motivan la acumulación de causas.

SECRETARIAS DE VOCALIAS (1ª a 21ª NOMINACION)

Unidad de Apoyo

MISION

Entender en todos los estudios vinculados a las causas en trámite, a fin de prestar asistencia para la atención de las funciones que le competen a la Vocalía, con sujeción a las directivas que imparta el Vocal.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Colaborar con el Vocal en el trámite de las causas, controlando los vencimientos de las distintas etapas y realizar las certificaciones correspondientes.
2. Entender en la celebración de las audiencias de instrucción cuando el Vocal así lo requiera.
3. Entender en la elaboración de las fichas de jurisprudencia de los fallos que se dicten en la Vocalía, remitiendo copia al Secretario General de la jurisdicción correspondiente.
4. Ordenar las devoluciones de escritos y documentos presentados fuera de plazo.
5. Suscribir los oficios y cédulas que ordene el Vocal.
6. Atender a las partes en todas aquellas consultas vinculadas con las causas.
7. Entender en el interrogatorio de testigos cuando así lo disponga el Vocal.
8. Entender en la asistencia al Secretario de Vocalía en el control del cumplimiento de los plazos procesales.
9. Entender en la confrontación de las piezas e instrumentos que deben agregarse o expedirse en el trámite de la causa.
10. Entender en la preparación de informes con la relación de los argumentos de hecho y de derecho formulados por las partes en el recurso y en la contestación.
11. Entender en la preparación de informes de la prueba producida en la causa por las partes.
12. Efectuar la búsqueda de antecedentes doctrinarios y jurisprudenciales necesarios para el dictado de la sentencia.
13. Entender en el análisis del estado de los expedientes antes de las audiencias de instrucción.
14. Fiscalizar la uniformidad de la jurisprudencia, manteniendo debidamente informado al Vocal.
15. Asistir al Vocal en las audiencias de instrucciones y documentales.
16. Entender en la vigilancia del cumplimiento de las distintas decisiones tomadas por el Vocal (citaciones, oficios, medidas para mejor proveer, etc.).
17. Entender en la preparación de los formularios de control de vencimiento y llevar la agenda de audiencias.

SECRETARIA GENERAL DE LA COMISION PERMANENTE PARA LA PREVENCION Y REPRESION DE ILICITOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION

Unidad Sustantiva

MISION

Asesorar a los representantes de los organismos que integran la Comisión Permanente para la Prevención y Represión de Ilícitos de Importación y Exportación en los aspectos administrativos, informativos y de coordinación a fin de cumplimentar las responsabilidades y objetivos que le competen.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asistir a las reuniones de la Comisión Permanente con el objeto de atender la confección y rubricación de sus respectivas actas.
2. Citar a los miembros de la Comisión Permanente a las reuniones que se señalen y confeccionar los temarios de las mismas.
3. Entender en la coordinación con los gobiernos provinciales, respecto a la asistencia de sus representantes a las reuniones de la Comisión Permanente.

4. Centralizar la remisión y recepción de todos los informes, actas y requerimientos entre el Comité Ejecutivo y Sub-Comisiones Delegadas con sede en las capitales de provincias.
5. Entender en la recepción, control y registro de la correspondencia y demás aspectos administrativos de la Comisión.
6. Entender en el ordenamiento y custodia de la documentación perteneciente a la Comisión.
7. Asistir al Comité Ejecutivo en todos los aspectos administrativos que genere su accionar.
8. Prestar asesoramiento técnico-jurídico en el estudio y elaboración de los proyectos de leyes, decretos y reglamentaciones que competan a la Comisión Permanente, integrando a tal efecto los equipos de trabajo que se constituyan.
9. Entender en la realización de toda otra tarea que le sea encomendada por la Comisión Permanente y el Comité Ejecutivo.

ANEXO IIIa

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: ADMINISTRATIVO — Escalafón Decreto Nº 1.428/73

MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION CENTRAL

Unidad \ Categoría	E.E.	24	23	22	21	20	19	16	15	14	13	2/10	A/D	Total	Cantidad de Unidades Estructurales
Unidad Ministro	—	4	2	6	2	—	1	4	—	—	1	—	—	20	11,84
Dirección General de Prensa y Publicaciones Economicas	—	1	1	2	7	1	8	9	—	—	2	3	—	34	12,46
Unidad Subsecretaría Tecnica y de Coordinación Administrativa	—	—	—	2	2	—	2	1	—	—	2	—	—	9	3,51
Dirección General de Asuntos Jurídicos	—	1	—	2	—	3	3	—	—	—	2	1	—	12	4,96
Direccion de Asuntos Financieros Presupuestarios y Generales	—	—	1	2	—	—	—	—	—	—	2	—	—	5	2,41
Dirección de Asuntos Tributarios y Aduaneros	—	—	1	—	—	—		1	—	—	1	—	—	3	1,19
Dirección de Asuntos de Promoción y Protección de la Actividad Economica	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	2	0,97
Dirección del Régimen Laboral de la Funcion Pública	—	—	1	—	—	—	—	1	—	—	1	—	—	3	1,19
Dirección General de Coordinación y Legislación Económica	—	1	2	—	1	1	1	—	—	—	2	—	—	8	4,17
Dirección Legislación Económica	—	—	1	1	—	—	—	1	—	—	2	—	—	5	1,99
Dirección Información Legislativo y Documental	—	—	1	1	2	1	2	1	—	—	2	3	—	13	4,52
Dirección General de Personal	—	1	1	6	9	3	19	13	1	—	20	15	—	88	26,22
Dirección General de Despacho, Leyes, Decretos y Resoluciones	—	1	1	2	5	—	3	4	—	—	7	6	2	31	9,78
Dirección General de Contabilidad y Servicios	—	1	2	2	5	—	4	5	—	—	2	5	—	26	9,93
Dirección de Servicio Médico	—	—	1	2	1	—	2	8	—	—	11	2	—	27	7,11
Dirección Económica Financiera	—	—	1	5	7	3	11	11	—	—	16	20	—	74	20,42
Dirección Servicios Generales	—	—	1	2	2	2	3	29	—	—	16	3	13	71	15,99
Dirección de Servicios Administrativos	—	—	1	2	5	1	9	9	—	—	8	40	1	76	17,38
Dirección Tesorería	—	—	1	1	2	—	2	3	—	—	2	4	—	15	4,71
Dirección Biblioteca	—	—	1	1	2	—	1	5	—	—	2	2	—	14	4,53
Dirección General de Organización y Sistemas	—	1	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	—	3	1,49
Dirección de Organización	—	—	1	2	2	2	3	4	—	—	—	—	—	14	5,80
Dirección de Sistemas Administrativos	—	—	1	2	2	2	4	3	—	—	1	—	—	15	6,06
Direccion de Sumarios	—	—	1	2	—	—	2	—	—	—	2	—	—	7	3,06
Dirección Relaciones y Ceremonial	—	—	1	2	1	—	3	2	—	—	—	—	1	10	4,14
Secretaría de la Comisión de Movilización	—	—	1	2	—	1	—	2	—	—	—	2	—	8	3,24
Centro de Capacitación	—	—	1	2	2	—	1	1	—	—	1	—	—	8	3,82
Unidad Subsecretario de Economía	—	1	2	2	—	1	—	1	—	—	2	1	—	10	4 98
Dirección Nacional de Política Económica Interna	—	1	—	—	1	—	3	—	—	—	—	—	1	6	2,62
Dirección Programación Sectorial	—	—	1	5	1	—	1	—	—	—	1	—	—	9	5
Dirección Programación Arancelaria	—	—	1	3	—	—	2	—	—	—	—	1	—	[illegible]	3,53
Dirección Empresas de Menor Dimensión Económica	—	—	1	1	1	—	1	—	—	—	—	—	—	4	2,28
Dirección Ingresos y Precios	—	—	1	3	—	—	2	1	—	—	—	—	—	7	3,60
Dirección Programación Regional	—	—	1	3	3	—	1	1	—	—	—	—	—	9	4 81
Dirección Nacional Politica Económica y Financiera Externa	—	1	1	—	1	—	1	2	—	—	2	1	—	9	3,56
Dirección Financiamiento Externo	—	—	1	4	—	—	3	1	—	—	2	1	—	12	5.04
Dirección Economía Internacional	—	—	1	4	2	—	1	—	—	—	1	—	—	9	4,87
Dirección Integración Latinoamericana	—	1*	1	—	—	—	2	1	—	—	2	—	—	7	3
Dirección Nacional de Inversiones Extranjeras	—	1	1	—	1	—	2	3	—	—	—	3	—	11	4,09
Dirección Nuevas Inversiones Extranjeras	—	—	1	2	6	1	1	3	—	—	1	—	—	15	6,72

* Cargo Sobreasignado se convertirá en 22.

Unidad \ Categoría	E.E.	24	23	22	21	20	19	16	15	14	13	2/10	A/D	Total	Cantidad de Unidades Estructurales
Dirección Inversiones Existentes	—	—	1	3	5	2	2	3	—	—	1	—	—	17	7,58
Dirección Inversiones en el Exterior	—	—	1	—	1	—	—	1	—	—	—	—	—	3	1,54
Dirección Nacional de Estudios Económicos	—	1	—	—	—	—	—	2	—	—	—	1	—	4	1,60
Dirección Coyuntura	—	—	1	2	1	—	2	1	—	—	1	—	—	8	3,63
Dirección de Investigaciones Económicas	—	—	1	1	3	—	1	1	—	—	1	—	—	8	3,69
Unidad Secretario de Hacienda	—	—	—	3	2	1	2	1	—	—	1	—	—	10	4,39
Instituto Nacional de Estadística y Censos	1	—	1	3	2	2	4	1	—	—	1	5	—	20	8,79
Dirección Difusión Estadística	—	—	1	2	6	1	6	24	—	—	14	5	—	59	15,88
Dirección Apoyo Administrativo	—	—	1	3	1	2	7	9	—	—	20	23	—	66	15
Dirección de Capacitación y Desarrollo	—	—	1	—	1	1	—	2	—	—	1	—	—	6	2,33
Dirección Nacional de Estadísticas de la Producción y Financiera	—	1	—	—	—	—	—	2	—	—	2	1	—	6	1,92
Dirección Estadísticas de la Producción	—	—	1	3	2	1	7	10	—	—	24	8	—	56	13,74
Dirección de Indicadores de Coyuntura	—	—	1	3	—	3	9	7	—	—	20	9	—	52	13,02
Dirección Nacional de Estadísticas del Comercio	—	1	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1,64
Dirección de Estadísticas del Comercio Interior y Exterior	—	—	1	1	3	1	8	16	—	—	21	32	—	83	17,73
Dirección de Indices de Precios	—	—	1	3	3	—	8	8	—	—	12	37	—	72	16,11
D. N. de Estadísticas Sociodemográficas	—	1	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	3	1,55
Dirección Encuesta Permanente de Hogares	—	—	1	1	7	1	5	9	—	—	4	14	—	42	11,81
Dirección Estudios de Condiciones de Vida	—	—	1	2	5	1	20	73	—	—	34	6	—	142	34,25
Dirección Nacional Censal	—	1	—	1	—	—	3	2	—	—	3	—	—	10	3,56
Dirección Censo Económico y Agropecuario	—	—	1	2	4	—	7	9	—	—	11	10	—	44	11,69
Dirección Censo de Población y Vivienda	—	—	1	1	—	1	1	1	—	—	3	11	—	19	4,53
Dirección Sistema Nacional de Registros	—	—	1	1	3	1	1	1	—	—	6	—	—	14	4,91
Dirección Nacional de Investigaciones y Análisis Fiscal	—	1	3	—	1	—	2	2	—	—	1	—	—	10	5,18
Dirección de Investigaciones	—	—	1	4	3	—	2	—	—	—	—	—	—	10	5,55
Dirección de Análisis Fiscal	—	—	1	4	2	1	1	—	—	—	—	—	—	9	5,12
Unidad Subsecretario de Presupuesto	—	—	—	2	1	1	1	1	—	—	1	—	—	7	2,92
Dirección Nacional de Programación Presupuestaria	—	1	5	2	3	—	2	4	—	—	7	2	2	28	11,04
Dirección Presupuesto de la Administración Nacional	—	—	1	6	8	—	10	9	—	—	1	1	—	36	14,32
Dirección Presupuesto Gastos en Personal	—	—	1	2	3	—	4	4	—	—	1	1	—	16	6,13
Dirección de Técnicas y Normas Presupuestarias	—	—	1	2	2	—	1	2	—	—	—	—	—	8	3,88
Dirección Presupuestos Provinciales	—	—	1	2	2	—	3	3	—	—	2	—	—	13	5,08
Dirección Presupuesto de Empresas del Estado	—	—	1	2	3	—	2	1	—	—	2	1	—	12	4,97
Direccion Consolidación de los Presupuestos del Sector Público y Análisis Estadístico	—	—	1	2	2	—	2	2	—	—	1	1	—	11	4,52
Secretaría de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público	—	—	1	1	1	—	1	2	—	—	—	—	—	6	2,73
Superintendencia del Tesoro	—	1	2	1	5	—	3	7	1	—	2	2	—	24	9,14
Direccion Movimiento de Fondos y Credito Publico	—	—	1	4	3	—	5	5	—	—	4	5	—	27	9,04
Dirección Tesorería General de la Nación	—	—	1	3	7	—	7	5	—	—	9	6	—	38	12,05

Categoría / Unidad	E.E.	24	23	22	21	20	19	16	15	14	13	2/10	A/D	Total	Cantidad de Unidades Estructurales
Dirección Investigaciones Presupuestarias y Seguros	—	—	1	4	3	—	5	—	—	—	2	2	—	17	7,15
Contaduría General de la Nación	—	1	3	1	1	2	2	5	2	2	8	5	2	34	10,11
Dirección Cuerpo de Auditores Delegados	—	—	5	4	4	—	4	2	—	—	—	2	—	21	10,68
Dirección de Sistemas	—	—	1	1	3	—	1	—	—	—	3	5	—	14	4,54
Dirección de Investigaciones Administrativo-Contables	—	—	1	2	2	2	1	1	—	—	1	—	—	10	4,64
Dirección Contabilidad del Presupuesto	—	—	1	2	4	3	6	8	3	1	3	3	—	34	10,72
Dirección Contabilidad Económico-Financiera	—	—	1	2	6	2	4	3	3	3	5	12	—	41	11,57
Dirección Contabilidad del Patrimonio	—	—	1	2	5	1	1	5	—	2	3	1	—	21	7,46
Dirección de Contrataciones del Estado	—	—	1	2	2	1	1	3	2	1	7	1	—	21	6,31
Administración General de Inmuebles Fiscales	—	1	1	6	6	—	22	17	—	—	12	2	—	67	21,93
Unidad Subsecretario de Política y Administración Tributaria	—	—	—	2	1	1	1	1	—	—	1	—	—	7	2,92
Dirección Nacional de Impuestos	—	2*	4	2	4	—	2	3	—	—	2	—	1	20	10,30
* 1 Cargo Sobreasignado se convertirá en 23.															
Dirección de Imposición a los Consumos	—	—	1	4	—	—	1	1	—	—	1	—	—	8	4,07
Dirección de Imposición a las Rentas y Patrimonios	—	—	1	2	1	—	4	—	—	—	1	—	—	9	4,06
Dirección de Análisis Jurídico Impositivo	—	—	1	3	3	—	—	—	—	—	1	1	—	9	4,57
Dirección de Regímenes Especiales Impositivos	—	—	1	5	1	—	3	—	—	—	—	—	—	10	5,49
Dirección de Relaciones Tributarias Internacionales	—	—	1	1	3	—	2	1	—	—	—	—	—	8	3,86
Dirección de Análisis Jurídico y Valoración Aduanera	—	—	1	3	2	—	1	2	—	—	—	—	—	9	4,52
Dirección de Técnica Aduanera	—	—	1	3	3	—	—	2	—	—	—	—	—	9	4,70
Dirección del Sistema Arancelario e Incentivos del Comercio Exterior	—	—	1	5	1	—	1	1	—	—	—	—	—	9	5,06
Tribunal Fiscal de la Nación	21	—	1	3	—	—	3	—	—	—	—	—	—	28	39,42
Secretaría General	—	—	1	1	2	4	4	19	1	—	7	—	—	39	10,95
Secretaría General de Asuntos Impositivos	—	—	1	—	1	—	3	3	—	—	1	—	—	9	3,13
Secretaría General de Asuntos Aduaneros	—	—	1	—	1	—	3	3	—	—	1	—	—	9	3,13
Secretarías de Vocalías 1ª a 21-Nominación	—	—	—	21	—	21	12	9	—	—	—	—	—	63	27,95
Secretaría General de la Comisión Permanente para la Prevención y Represión de Ilícitos de Importación y Exportación	—	1	1	2	2	—	2	1	—	—	1	1	—	11	5,29
T O T A L	22	29	111	234	231	79	334	451	13	9	389	329	23	2254	784,08

* "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual) $a 3.236,94 al 1º|1|83".

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: Profesional Escalafón Decreto Nº 1.428|73
MINISTERIO: de Economía
Administración Central

Categoría / Unidad	13 22	Total	Cantidad de unidades estructurales
Dirección General de Asuntos Jurídicos	1	1	0,74
Dirección de Asuntos Financieros Presupuestarios y Generales	1	1	0,74
Dirección de Asuntos Tributarios y Aduaneros	5	5	3,68
Dirección de Asuntos de Promoción y Protección de la Actividad Económica	2	2	1,48
Dirección del Régimen Laboral de la Función Pública	3	3	2,2[illegible]
Dirección de Legislación Económica	3	3	2,2[illegible]

Categoría / Unidad		Total	Cantidad de Unidades Estructurales
Dirección Servicio Médico	28	28	20,59
Dirección Económica Financiera	1	1	0,74
Dirección Servicios Generales	2	2	1,48
Dirección de Organización y Sistemas	2	2	1,48
Dirección de Organización	2	2	1,48
Dirección de Sistemas Administrativos	2	2	1,48
Dirección Sumarios	2	2	1,48
Centro de Capacitación	3	3	2,21
Dirección Presupuesto de la Administración Nacional	6	6	4,42
Dirección Presupuesto Gastos en Personal	1	1	0,74
Dirección de Técnicas y Normas Presupuestarias	3	3	2,21
Dirección Presupuestos Provinciales	3	3	2,21
Direc. Presupuesto de Empresas del Estado	4	4	2,95
Dirección Cuerpo de Auditores de Legados	17	17	12,51
Administración General de Inmuebles Fiscales	8	8	5,89
TOTAL	99	99	72,93

(*) "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual $a 3.236,94 al 1º|1|83)".

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: Técnico Escalafón Decreto Nº 1.428|73
MINISTERIO: de Economía
Administración Central

Categoría / Unidad	2/10	13/17	Total	Cantidad de unidades estructurales
Dirección Servicio Médico	2	1	3	0,55
TOTAL	2	1	3	0,55

(*) "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual $a 3.236,94 al 1º|1|83)."

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: Mantenimiento y Producción Escalafón Decreto Nº 1.428|73
MINISTERIO: de Economía
Administración Central

Categoría / Unidad	13/15	12	10	7/10	4/8	2/5	3/1	1/10	A/D	Total	Cantidad de unidades estructurales
Dirección General de Contabilidad y Servicios	38	—	5	—	—	—	—	1	—	44	7,51
Dirección Servicios Generales	57	—	—	—	—	—	—	—	—	57	9,93
TOTAL	95	—	5	—	—	—	—	1	—	101	17,44

(*) "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual $a 3.236,94 al 1º|1|83)."

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: S.C.D. Escalafón Decreto Nº 1.428|73
MINISTERIO: de Economía
Administración Central

Categoría / Unidad	24	23	22	21	20	18	17	16	15	14	13	12	11	10	Total	Cantidad de unidades estructurales
Dirección Sistematización de Datos	—	1	2	5	7	6	17	13	7	13	4	19	8	2	104	37,18
Dirección Nacional de Computación Estadística	1	—	—	—	—	1	—	2	—	—	4	—	—	—	8	3,33
Dirección Desarrollo y Aplicaciones	—	1	1	2	1	4	4	7	—	—	13	—	—	—	33	13,03
Dirección Explotación	—	1	1	—	3	—	7	14	—	10	26	—	—	—	62	19,64
Dirección Sistemas	—	—	1	2	1	1	—	1	1	2	—	—	—	—	9	4,60
TOTAL	1	3	5	9	12	12	28	37	8	25	47	19	8	2	216	77,78

(*) "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual $a 3.236,94 al 1º|1|83)."

ANEXO IIa

PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO: Servicios Generales Escalafón Decreto Nº 1.428|73
MINISTERIO: de Economía
Administración Central

Categoría	10/12	8/9	6/7	4/6	4/5	3/5	2/4	1/10	A/D	Total	Cantidad de unidades estructurales
Dirección General de Contabilidad y Servicios	—	—	—	—	—	—	—	25	—	25	3,73
Dirección Servicios Generales	144	56	6	—	—	1	—	3	—	210	32,16
Contaduría General de la Nación	2	—	—	—	—	—	—	—	—	2	0,32
TOTAL	146	56	6	—	—	1	—	28	—	237	36,21

(*) "Se considera Unidad Estructural el equivalente al valor de la asignación remunerativa de la máxima categoría del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional, sin adicionales ni contribuciones (valor mensual $a 3.236,94 al 1º|1|83)".

ANEXO IIIb

PLANTA PERMANENTE Y GABINETE

MINISTERIO DE ECONOMIA
ADMINISTRACION CENTRAL

Nivel	Totales por agrupamiento / Unidad	Adm.	Prof.	Téc.	M. y P.	S.G.	S.C.D.	Total	Gabinete
CONDUCCIÓN SUPERIOR	Unidad Ministro	11,84	—	—	—	—	—	11,84	4,00
	SUBTOTAL (1)	11,84	—	—	—	—	—	11,84	4,00
APOYO	Dirección General de Prensa y Publicaciones Económicas	12,46	—	—	—	—	—	12,46	—
	Unidad Subsecretario Técnico y de Coordinación Administrativa	3,51	—	—	—	—	—	3,51	2,00
	Dirección General de Asuntos Jurídicos	4,96	0,74	—	—	—	—	5,70	—
	Dirección de Asuntos Financieros, Presupuestarios y Generales	2,41	0,74	—	—	—	—	3,15	—
	Dirección de Asuntos Tributarios y Aduaneros	1,19	3,68	—	—	—	—	4,87	—
	Dirección de Asuntos de Promoción y Protección de la Actividad Económica	0,97	1,48	—	—	—	—	2,45	—
	Dirección del Régimen Laboral de la Función Pública	1,19	2,21	—	—	—	—	3,40	—
	Dirección General de Coordinación y Legislación Económica	4,17	—	—	—	—	—	4,17	—
	Dirección Legislación Económica	1,99	2,21	—	—	—	—	4,20	—
	Dirección Información Legislativa y Documental	4,52	—	—	—	—	—	4,52	—
	Dirección General de Personal	26,22	—	—	—	—	—	26,22	—
	Dirección General de Despacho Leyes, Decretos y Resoluciones	9,78	—	—	—	—	—	9,78	—
	Dirección General de Contabilidad y Servicios	9,93	—	—	7,51	3,73	—	21,17	—
	Dirección de sistematización de Datos	—	—	—	—	—	37,18	37,18	—
	Dirección de Servicio Médico	7,11	20,59	0,55	—	—	—	28,25	—
	Dirección Económica-Financiera	20,42	0,74	—	—	—	—	21,16	—
	Dirección Servicios Generales	15,99	1,48	—	9,93	32,16	—	59,56	—
	Dirección de Servicios Administrativos	17,37	—	—	—	—	—	17,38	—
	Dirección Tesorería	4,71	—	—	—	—	—	4,71	—
	Dirección Biblioteca	4,53	—	—	—	—	—	4,53	—
APOYO	Dirección General de Organización y Sistemas	1,49	1,48	—	—	—	—	2,97	—
	Dirección de Organización	5,80	1,48	—	—	—	—	7,28	—
	Dirección de Sistemas Administrativos	6,06	1,48	—	—	—	—	7,54	—
	Dirección de Sumarios	3,06	1,48	—	—	—	—	4,54	—
	Dirección Relaciones y Ceremonial	4,14	—	—	—	—	—	4,14	—
	Secretaría de la Comisión de Movilización	3,24	—	—	—	—	—	3,24	—
	Centro de Capacitación	3,82	2,21	—	—	—	—	6,03	—
	Dirección Difusión Estadística	15,88	—	—	—	—	—	15,88	—
	Dirección Apoyo Administrativo	15,00	—	—	—	—	—	15,00	—
	Dirección de Capacitación y Desarrollo	2,33	—	—	—	—	—	2,38	—
	SUBTOTAL (2)	214,26	42,00	0,55	17,44	35,89	37,18	347,22	2,00
SUSTANTIVO	Unidad Subsecretaría de Economía	4,98	—	—	—	—	—	4,98	2,00
	Dirección Nacional de Política Económica Interna	2,62	—	—	—	—	—	2,62	—
	Dirección Programación Sectorial	5,00	—	—	—	—	—	5,00	—
	Dirección Programación Arancelaria	3,53	—	—	—	—	—	3,53	—
	Dirección Empresas de Menor Dimensión Económica	2,28	—	—	—	—	—	2,28	—
	Dirección Ingresos y Precios	3,60	—	—	—	—	—	3,60	—

Nivel	Totales por agrupamiento / Unidad	Adm.	Prof.	Téc.	M. y P.	S.G.	S.C.D.	Total	Gabinete
SUSTANTIVO	Dirección Programación Regional	4,81	—	—	—	—	—	4,81	—
	Dirección Nacional de Política Económica y Financiera Externa	3,56	—	—	—	—	—	3,56	—
	Dirección Financiamiento Externo	5,04	—	—	—	—	—	5,04	—
	Dirección Economía Internacional	4,87	—	—	—	—	—	4,87	—
	Dirección Integración Latinoamericana	3,00	—	—	—	—	—	3,00	—
	Dirección Nacional de Inversiones Extranjeras	4,09	—	—	—	—	—	4,09	—
	Dirección Nuevas Inversiones Extranjeras	6,72	—	—	—	—	—	6,72	—
	Dirección Inversiones Existentes	7,58	—	—	—	—	—	7,58	—
	Dirección de Investiga- en el Exterior	1,54	—	—	—	—	—	1,54	—
	Dirección Nacional de Estudios Económicos	1,60	—	—	—	—	—	1,60	—
	Dirección Coyuntura	3,63	—	—	—	—	—	3,63	—
	Dirección Investigaciones Económicas	3,69	—	—	—	—	—	3,69	—
	Unidad Secretario de Hacienda	4,39	—	—	—	—	—	4,39	3,00
	Instituto Nacional de Estadística y Censos	8,79	—	—	—	—	—	8,79	—
	Dirección Nacional de Estadísticas de la Producción y Financieras	1,92	—	—	—	—	—	1,92	—
	Dirección Estadísticas de la Producción	13,74	—	—	—	—	—	13,74	—
	Dirección Indicadores de Coyuntura	13,02	—	—	—	—	—	13,02	—
	Dirección Nacional de Estadísticas del Comercio	1,64	—	—	—	—	—	1,64	—
	Dirección Estadísticas del Comercio Interior y Exterior	17,73	—	—	—	—	—	17,73	—
	Dirección de Indices de Precios	16,11	—	—	—	—	—	16,11	—
	Dirección Nacional Estadísticas Sociodemográficas	1,55	—	—	—	—	—	1,55	—
	Dirección Encuesta Permanente de Hogares	11,81	—	—	—	—	—	11,81	—
	Dirección Estudios de condiciones de Vida	34,25	—	—	—	—	—	34,25	—
	Dirección Nacional Censal	3,56	—	—	—	—	—	3,56	—
	Dirección Censo Económico y Agropecuario	11,69	—	—	—	—	—	11,69	—
	Dirección Censo de Población y Vivienda	4,53	—	—	—	—	—	4,53	—
	Dirección Sistema Nacional de Registros	4,91	—	—	—	—	—	4,91	—
	Dirección Nacional de de Computación Estadística	—	—	—	—	—	3,33	3,33	—
	Dirección Desarrollo y Aplicaciones	—	—	—	—	—	13,08	13,08	—
	Dirección Explotación	—	—	—	—	—	19,64	19,64	—
	Dirección Nacional de Investigaciones y Análisis Fiscal	5,18	—	—	—	—	—	5,18	—
	Dirección Investigaciones	5,55	—	—	—	—	—	5,55	—
	Dirección de Análisis Fiscal	5,12	—	—	—	—	—	5,12	—
	Unidad Subsecretaría de Presupuesto	2,92	—	—	—	—	—	2,92	2,00
	Dirección Nacional de Programación Presupuestaria	11,04	—	—	—	—	—	11,04	—
	Dirección Presupuesto de la Administración Nacional	14,32	4,42	—	—	—	—	18,74	—
	Dirección Presupuesto Gastos en Personal	6,13	0,74	—	—	—	—	6,87	—
	Dirección de Técnicas y Normas Presupuestarias	3,88	2,21	—	—	—	—	6,09	—
	Dirección Presupuestos Provinciales	5,08	2,21	—	—	—	—	7,29	—
	Dirección Presupuesto de Empresas del Estado	4,97	2,95	—	—	—	—	7,92	—
	Dirección de Consolidación de los Presupuestos del Sector Público y Análisis Estadístico	4,52	—	—	—	—	—	4,52	—
	Secretaría de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público	2,73	—	—	—	—	—	2,73	—
	Superintendencia del Tesoro	9,14	—	—	—	—	—	9,14	—
SUSTANTIVO	Dirección Movimiento de Fondos y Crédito público	9,04	—	—	—	—	—	9,04	—
	Dirección Tesorería General de la Nación	12,05	—	—	—	—	—	12,05	—
	Dirección Investigaciones Presupuestarias y Seguro	7,15	—	—	—	—	—	7,15	—
	Contaduría General de la Nación	10,11	—	—	—	0,32	—	10,43	—
	Dirección Cuerpo de Auditores Delegados	10,68	12,51	—	—	—	—	23,19	—
	Dirección de Sistemas	4,54	—	—	—	—	4,60	9,14	—
	Dirección de Investigaciones Administrativo-Contables	4,64	—	—	—	—	—	4,64	—
	Dirección Contabilidad del Presupuesto	10,72	—	—	—	—	—	10,72	—
	Dirección Contabilidad Económico-Financiera	11,57	—	—	—	—	—	11,57	—
	Dirección Contabilidad del Patrimonio	7,46	—	—	—	—	—	7,46	—
	Dirección de Contrataciones del Estado	6,31	—	—	—	—	—	6,31	—
	Administración General de Inmuebles Fiscales	21,93	5,89	—	—	—	—	27,82	—
	Unidad Subsecretaría de Política y Administración Tributaria	2,92	—	—	—	—	—	2,92	2,00

Nivel	Unidad	Adm.	Prof.	Téc.	M. y P.	S.G.	S.C.D.	Total	Gabinete
SUSTANTIVO	Dirección Nacional de Impuestos	10,30	—	—	—	—	—	10,30	—
	Dirección de Imposición a los Consumos	4,07	—	—	—	—	—	4,07	—
	Dirección de Imposición a las Rentas y Patrimonios	4,06	—	—	—	—	—	4,06	—
	Dirección de Análisis Jurídico Impositivo	4,57	—	—	—	—	—	4,57	—
	Dirección de Regímenes Especiales Impositivos	5,49	—	—	—	—	—	5,49	—
	Dirección de Relaciones Tributarias Internacionales	3,86	—	—	—	—	—	3,86	—
	Dirección de Análisis Jurídico y Valoración Aduanera	4,52	—	—	—	—	—	4,52	—
	Dirección de Técnica Aduanera	4,70	—	—	—	—	—	4,70	—
	Dirección del Sistema Arancelario e Incentivos del Comercio Exterior	5,06	—	—	—	—	—	5,06	—
SUSTANTIVOS	Tribunal Fiscal de la Nación	39,42	—	—	—	—	—	39,42	—
	Secretaría General	10,95	—	—	—	—	—	10,95	—
	Secretaría General de Asuntos Impositivos	3,13	—	—	—	—	—	3,13	—
	Secretaría General de Asuntos Aduaneros	3,13	—	—	—	—	—	3,13	—
	Secretarías de Vocalías de 1a. a 21a. Nominación	27,95	—	—	—	—	—	27,95	—
	Secretaría General de la Comisión Permanente para la Prevención y Represión de Ilícitos de Importación y Exportación	5,29	—	—	—	—	—	5,29	—
	SUB-TOTAL ($)	557,98	30,93	—	—	0,32	40,60	629,83	9,00
	(1) + (2) + (3)	784,08	72,93	0,55	17,44	36,21	77,78		
	TOTALES GENERALES PLANTA PERMANENTE Y GABINETE							988.99	13.00

JURISDICCION: 1 — MINISTERIO: DE ECONOMIA
2 — SUBSECRETARIA: TECNICA Y DE COORD. ADM.
3 — ORGANISMO: CENTRO DE CAPACITACION

ANEXO III e

IMPUTACION PRESUPUESTARIA: Jurisdicción 50 — Carácter 0 — Serv. Adm. 357 — Finalidad 6 — Función 90 — Programa 001 — Partida Principal 1120 —

Estructura	Unidad Orgánica	Situación de Revista	Función y Descripción de Tareas	Remuneración Horaria Hasta o Mensual Según el Caso	Categoría Equivalente: Dto. Nº 1.428/73	Categoría Equivalente: Escalafón Propio	Horas Diarias o Semanales a Cumplir	Cantidad de Cargos u Horas Cátedra (Anual)	Período Previsto de Cobertura: Desde	Período Previsto de Cobertura: Hasta
1	2	3	4	5 (****)	6		7	8	9	
	Centro de Capacitación	Transitorio Mensualizado	Profesor	$a 54,20 (*) Remuneración Horaria				2.500 horas	1-2	31-12
			Profesor	$a 27,10 (**) Remuneración Horaria				2.500 horas	1-2	31-12
			Preceptor Apoyo Adm. a coordinadores, Dirección y Profesores. Control Asistencia y Puntualidad Alumnos.	$a 395,67 (***) Remuneración Mensual			4 horas 30 minutos.	4	1-2	31-12

(*) Indice 30 equivalente al profesor de nivel superior de la Dirección Nacional de Enseñanza Media y Superior dependiente del Ministerio de Educación.
(**) Equivalente al 50 % del Indice 30 equivalente al profesor de nivel superior de la Dirección Nacional de Enseñanza Media y Superior dependiente del Ministerio de Educación.
(***) Indice 219 equivalente al preceptor de nivel secundario de la Dirección Nacional de Enseñanza Media y Superior dependiente del Ministerio de Educación.
(****) Las remuneraciones se ajustarán de acuerdo a las pautas salariales que para el sector Público dicte el Poder Ejecutivo Nacional a partir del 1º/1/83. Deberán considerarse además las variaciones que para los cargos indicados disponga en los respectivos índices el P. E. N.

ANEXO V

Categoría	Apellido y Nombres	Nº Documento	Función s/Designación Actual: Denominación	Función s/Designación Actual: Decreto Nº	Función que se Asigna
24	Luro Rivarola, Ana María	L. C. 40.620	Directora Nacional de Prensa y Publicaciones Económicas.	1.199 del 24/5/79	Directora General de Prensa y Publicaciones Económicas
24	Pardo Errea, Roberto Gregorio	L. E. 406.842	Director Nacional de Coordinación y Legislación Económica.	1.632 del 12/8/80	Director General de Coordinación y Legislación Económica
24	Lecay, Alberto Fortunato	L. E. 5.427.494	Director General de Administración.	312 del 8/2/83	Director General de Contabilidad y Servicios
24	Laguna, Alfredo	L. E. 417.695	Director General de Organización y Métodos.	191 del 28/1/80	Director General de Organización y Sistemas

APORTES A LAS PROVINCIAS

Régimen transitorio para otorgar anticipos a los Gobiernos Provinciales a cuenta de las participaciones locales en el producido de los impuestos nacionales cuya distribución fija la Ley Nº 20.221 y modificatorias.

DECRETO
Nº 2.508
Bs. As., 22/9/83

VISTO los desequilibrios financieros por los que atraviesan las Jurisdicciones Provinciales como consecuencia de los incrementos salariales recientemente dispuestos, y

CONSIDERANDO:

Que será necesario modificar la Ley Nº 22.770 de Presupuesto General de la Administración Nacional, a los efectos de otorgar un refuerzo en las partidas correspondientes a los "Aportes a las Provincias".

Que hasta tanto se implemente dicha norma legal es necesario instrumentar un régimen transitorio que permita transferir durante el mes de octubre una parte proporcional de tales contribuciones, mediante anticipos sobre las participaciones provinciales en el producido de los impuestos nacionales coparticipables.

Que los mencionados anticipos pueden otorgarse, ya que lo posibilitarán las respectivas participaciones locales previstas para dichos gravámenes según estimación realizada por la Secretaría de Hacienda, y la autorización conferida por el Artículo 15 de la Ley Nº 20.659 reglamentado por el Decreto Número 1.357 del 3 de mayo de 1974, e incorporado a la Ley Nº 11.672 (Complementaria — Permanente de Presupuesto) en virtud del Artículo 36 de la Ley Nro. 20.954.

Que al momento de sancionarse la mencionada norma legal se procederá a cancelar tales adelantos, utilizando para ello los créditos de "Aportes a las Provincias" que se autoricen en la misma.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Facúltase a la Secretaría de Hacienda para otorgar anticipos a los Gobiernos Provinciales a cuenta de las participaciones locales en el producido de los impuestos nacionales cuya distribución fija la Ley Nº 20.221 y modificatorias, por hasta los montos máximos que se indican en la planilla anexa al presente Decreto.

Art. 2º — La Secretaría de Hacienda queda facultada para impartir al Banco de la Nación Argentina las instrucciones necesarias a fin de cancelar los mismos con afectación de las respectivas participaciones provinciales en el producido de los citados gravámenes.

Art. 3º — Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 2º, la Secretaría de Hacienda cancelará tales adelantos en oportunidad de sancionarse la Ley modificatoria del Presupuesto General de la Administración Nacional (Ley Nº 22.770), utilizando para ello los créditos que autorice dicho instrumento legal en concepto de "Aportes a las Provincias".

Art. 4º — La Contaduría General de la Nación registrará la presente erogación en concepto de anticipo de fondos de la Tesorería General de la Nación y cargará en cuenta el importe equivalente a las Provincias según la planilla Anexa al Artículo 1º.

Art. 5º — Tomen la intervención que les compete al Tribunal de Cuentas de la Nación, la Contaduría General de la Nación y la Tesorería General de la Nación.

Art. 6º — Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Jorge Wehbe

COPARTICIPACION FEDERAL — AÑO 1983

(En millones de $a)

Jurisdicción	Estimación anual	Distribución acumulada agosto	Saldo al 1º|9|83
Buenos Aires	3.522	1.544	1.978
Catamarca	243	107	136
Córdoba	1.076	471	605
Corrientes	469	207	262
Chaco	517	228	289
Chubut	243	107	136
Entre Ríos	541	235	306
Formosa	288	126	162
Jujuy	280	123	157
La Pampa	227	99	128
La Rioja	216	91	125
Mendoza	589	258	331
Misiones	383	170	213
Neuquén	226	99	127
Río Negro	305	132	173
Salta	474	210	264
San Juan	324	142	182
San Luis	220	96	124
Santa Cruz	185	81	104
Santa Fe	1.083	472	611
Santiago del Estero	513	225	288
Tucumán	580	254	326
Tierra del Fuego	52	22	30
TOTAL	12.556	5.499	7.057

Planilla Anexa

Jurisdicción	Monto total autorizado
Buenos Aires	714 000
Catamarca	46 000
Córdoba	255 200
Corrientes	73.000
Chaco	110.000
Chubut	40.000
Entre Ríos	118.000
Formosa	64.000
Jujuy	58 000
La Pampa	44 000
La Rioja	37.000
Mendoza	184 100
Misiones	70 000
Neuquén	16.000
Río Negro	56.000
Salta	90 000
San Luis	42 000
Santa Cruz	11.000
Santa Fe	264 000
Santiago del Estero	94.000
Tucumán	110.200
Tierra del Fuego	3.000
TOTAL	2.500.500

Las cantidades precedentes se encuentran consignadas en miles de pesos argentinos.

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Exceptúase al citado organismo, dependiente de la Secretaría de Hacienda, de lo establecido en el artículo 1º del Decreto Nº 669|82 prorrogado y reemplazado por el Decreto Nº 1.685|82.

DECRETO
Nº 2.514
Bs. As., 22|9|83

VISTO el Expediente Nº 250.436|83 del registro de la Dirección General Impositiva, dependiente de la Secretaría de Hacienda, en el cual se gestiona exceptuar a determinados cargos de las restricciones vigentes en materia de utilización de vacantes, y

CONSIDERANDO;

Que mediante Decreto Nº 1.685, del 28 de diciembre de 1982, se modificó y prorrogó para el ejercicio en curso el Decreto Nº 669, del 1º de abril de 1982.

Que esta medida reconoce como fundamento la necesidad de mantener las restricciones impuestas para la gestión presupuestaria del corriente año, con el objeto de continuar con la política de contención del gasto público.

Que sin violentar tal marco de acción, deben evitarse situaciones que puedan llegar a crear inconvenientes serios en ciertos servicios.

Que la Dirección General Impositiva dispone de vacantes alcanzadas por los términos de la restricción que surge de lo normado en el Decreto número 1.685|82, que resulta indispensable cubrir a fin de atender determinados requerimientos de fundamental gravitación para el normal funcionamiento de la misma.

Que en tal sentido, se plantea la necesidad de incorporar a la Planta de Personal Permanente, a quienes revistan actualmente como agentes transitorios, resignando el organismo la continuidad de su Planta Temporaria.

Que los agentes en tales condiciones, que ya han obtenido su graduación en disciplinas afines a la fiscalización y recaudación de los impuestos, deben acceder a la categoría inicial de Inspector, Abogado o Profesional Universitario, según corresponda, en tanto que el resto de la dotación transitoria deberá [illegible] en funciones de Oficinista.

Que, asimismo deben habilitarse las vacantes requeridas para mantener integrados los cuadros de jefaturas de Unidades Orgánicas en toda la línea jerárquica.

Que dichos cargos han de cubrirse mediante la promoción a los niveles escalafonarios acordes, de los funcionarios que resulten postulados a través de los métodos de selección vigentes en dicho ámbito.

Que, por otra parte, respetando el principio consagrado de derecho a la carrera administrativa, es adecuado convenir que las vacantes generadas por aplicación del proceso comentado en el considerando precedente, se apliquen a conferir al personal ascensos en función de sus méritos y aptitudes.

Que a efectos de evitar producir incorporaciones de personal que excedan las prioridades fijadas para el año, se dispone el congelamiento automático del 50 % de las vacantes que queden disponibles en base de carrera como resultante de los procesos de promociones señalados.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Exceptúase a la Dirección General Impositiva, dependiente de la Secretaría de Hacienda, de lo establecido en el artículo 1º, del Decreto Nº 669, de fecha 1º de abril de 1982, prorrogado y reemplazado por el Decreto Nº 1.685, del 28 de diciembre de 1982, para cubrir cargos vacantes mediante designaciones y|o promociones de personal, de conformidad con el detalle especificado en el Anexo a este artículo, que al efecto forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2º — Sólo podrán cubrirse en el curso del presente ejercicio hasta el 50 % de las vacantes por categoría que resulten de efectuar las promociones autorizadas por el artículo 1º.

Art. 3º — Exceptúase a la Dirección General Impositiva, de las disposiciones del artículo 18, del Decreto Nº 2.043, de fecha 23 de setiembre de 1980, para llevar a cabo las designaciones de personal inherentes a las transferencias de cargos de la planta no permanente y las promociones resultantes de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 1º.

Art. 4º — Déjase sin efecto la Planta Temporaria de la Dirección General Impositiva, aprobada por Decreto Nº 274, del 13 de febrero de 1981.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y Archívese.

BIGNONE
Jorge Wehbe

Anexo al artículo 1º

CARGOS VACANTES A DESCONGELAR

FINALIDAD: 1 - ADMINISTRACION GENERAL
FUNCION: 10 - ADMINISTRACION FISCAL
JURISDICCION. 52 - SECRETARIA DE HACIENDA

Partida principal	Clase	Regimen	Cargo o categoría	Cantidad de cargos
Programa 003				
Carácter 0 - Administracion Central S A. 358				
1110 - Personal Permanente				
	020 - Personal Administrativo y Técnico			
		203 - Personal de la Dirección General Impositiva		
			003 - 24	26
			004 - 23	9
			005 - 22	41
			006 - 21	18
			010 - 17	168
			036 - 4	1.184
			037 - 3	56
			Total de cargos:	1.502

MINISTERIO DE EDUCACION

Convalídase la autorización concedida inicialmente por Resolución Nº 737|75 del ex-Ministerio de Cultura y Educación, prorrogada por las disposiciones del Director Nacional de Educación Media y Superior y de la Directora de la Escuela Nacional Normal Superior General Manuel Belgrano de la ciudad de Salta, provincia de Salta, para que el Bachillerato Provincial Nocturno funcionara durante los años 1975, 1976 y 1977 en el edificio del mencionado establecimiento.

DECRETO
Nº 2.509
Bs. As., 22|9|83.

VISTO el expediente Nº 17.377|75 del registro del ex-Ministerio de Cultura y Educación donde obra la solicitud de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura de la Provincia de Salta, en el sentido de que se le facilite, en horas de la noche, el edificio de la Escuela Nacional Normal Superior "General Manuel Belgrano" de la ciudad de Salta, y

CONSIDERANDO:

Que dicho pedido tuvo como objeto el funcionamiento del Bachillerato Provincial Nocturno, el que fue concedido por Resolución Nº 737 del 23 de junio de 1975 y tan solo por ese año.

Que las autoridades provinciales solicitaron sucesivas prórrogas, a raíz de lo cual, la referida ocupación se prolongó hasta la finalización del ciclo lectivo de 1982 sin que ello haya sido respaldado por norma legal alguna.

Que conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Contabilidad, la autoridad superior de cada poder podrá conceder el uso precario y gratuito de inmuebles afectados a su jurisdicción y que por razones circunstanciales no tengan destino útil, cuando le sean requeridos por organismos públicos para el desarrollo de actividades de interés general.

Que, por aplicación de la mencionada norma, la cesión acordada debe ser convalidada por decreto del Poder Ejecutivo Nacional,

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Convalídase la autorización concedida inicialmente por Resolución Nº 737 del 23 de junio de 1975 del ex-Ministerio de Cultura y Educación, prorrogada por las disposiciones del Director Nacional de Educación Media y Superior del citado organismo de fecha 30 de marzo de 1976 y de la Directora de la Escuela Nacional Normal Superior "General Manuel Belgrano" de la ciudad de Salta (Provincia de Salta), de fecha 25 de marzo de 1977, cuyas copias forman parte integrante del presente decreto, para que el Bachillerato Provincial Nocturno funcionara durante los años 1975, 1976 y 1977 en el edificio del mencionado establecimiento, conforme a las condiciones que en los citados actos administrativos se establecieran.

Art. 2º — Dáse por prorrogada dicha autorización hasta la finalización del ciclo lectivo de 1982.

Art. 3º — El Ministerio de Educación, mediante las acciones sumariales correspondientes, deslindará las responsabilidades consiguientes con motivo de la ocupación indebida que se regulariza por los artículos 1º y 2º del presente decreto.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

BIGNONE
Cayetano A. Licciardo
Llamil Reston

Nota: Este decreto se publica sin anexos.



RESOLUCIONES

MINISTERIO DE ECONOMIA

AZUCAR

Fíjase el precio mínimo por tonelada de caña con destino a la fabricación de azúcar en la zafra 1983.

RESOLUCION
Nº 1.078
Bs. As., 22|9|83

VISTO el expediente Nº 81.473|83, del Registro de la Secretaría de Comercio, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario fijar el precio mínimo que regirá para la caña entregada por los productores a los ingenios azucareros durante el mes de agosto de 1983, teniendo en cuenta las variaciones experimentadas en el costo de producción y lo determinado por el artículo 1º de la Resolución M.E. Nº 676 del 13 de junio de 1983.

Que la Ley Nº 19.597 y el Decreto Nº 429 del 1º de marzo de 1982 confieren las facultades correspondientes a este Ministerio.

Por ello,

El Ministro de Economía Resuelve:

Artículo 1º — Fíjase en doscientos treinta y cuatro pesos argentinos con treinta y ocho centavos ($a 234,38) el precio mínimo por tonelada de caña con destino a la fabricación de azúcar en la zafra 1983, con base de doce por ciento (12 %) de sacarosa y ochenta por ciento (80 %) de pureza en el jugo de primera presión y que regirá para la caña entregada a los ingenios azucareros durante el mes de agosto de 1983.

Art. 2º — A los efectos de la liquidación definitiva del precio de la caña a que se refiere el artículo anterior, serán de aplicación los artículos 3º y 4º de la Resolución M. E. Nº 676 del 13 de junio de 1983.

Art. 3º — Las infracciones a esta resolución serán pasibles de las sanciones previstas en la Ley Nº 19.597 y sus modificatorias.

Art. 4º — La presente resolución regirá a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Wehbe

COMITE FEDERAL DE RADIODIFUSION

Reanúdanse los términos pendientes de cumplimiento del concurso público llamado por Resolución Nº 611|82 con relación a la privatización de la estación de televisión LS84 TV Canal 11, de la Capital Federal.

RESOLUCION
Nº 617
Bs. As., 27|9|83

VISTO el Expediente Nº 1 627 COMFER|82, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Nº 611 COMFER|82 de fecha 28 de octubre de 1982, este Comité Federal llamó a concurso para la adjudicación de licencias correspondientes a estaciones de radiodifusión cuyas frecuencias se hallaban en estado de concurso público abierto permanente, entre las cuales se encontraba LS84 TV Canal 11, de esta Capital Federal, incluida en el plan de privatización previsto por el artículo 108 de la Ley Nº 22.285.

Que por disposición del Excelentísimo Señor Presidente de la Nación de fecha 3 de diciembre de 1982 se suspendieron provisionalmente los llamados y trámites concursales, instrumentándose dicha decisión mediante Resolución Nº 733 COMFER|82 de fecha 27 de diciembre de 1982.

Que por Resolución Nº 163 COMFER|83 del 24 de marzo de 1983 y en cumplimiento de expresas instrucciones impartidas en tal sentido por el Excelentísimo Señor Presidente de la Nación, se dispuso la reanudación de los concursos públicos para la adjudicación de licencias de radiodifusión, excluyéndose de tal convocatoria a la correspondiente a la citada estación de televisión LS84 TV Canal 11, atento la medida de no innovar decretada en los autos: "García, Héctor Ricardo c|Estado Nacional (Comité Federal de Radiodifusión) s|inconstitucionalidad", en trámite ante el Juzgado Nacional en lo Contencioso Administrativo Nº 5, Secretaría Nº 9, de esta Capital Federal.

Que con fecha 21 de setiembre de 1983 el Señor Juez a cargo del mencionado Juzgado resolvió dejar sin efecto la suspensión del concurso público para la adjudicación de la licencia para la prestación y explotación de la estación de televisión consignada en los considerandos precedentes, haciendo saber a este Comité Federal que, en el supuesto que resolviera seguir adelante dicho concurso y para el caso que la propuesta de la actora resultare la más satisfactoria, deberá diferir la confección del orden de mérito y, consecuentemente, su elevación al Poder Ejecutivo Nacional hasta el momento que sea definitivamente resuelta, en sede judicial, la cuestión planteada en el referido proceso.

Que en razón de haber quedado removido, con ello, el obstáculo originario que impedía la prosecución del concurso prealudido y atendiendo a las específicas previsiones normativas citadas en el considerando primero de la presente resolución, corresponde reanudar los términos pendientes del concurso público llamado por Resolución Nº 611 COMFER|82 con relación a la estación de televisión LS84 TV Canal 11, de esta Capital Federal.

Que los artículos 39, inciso a) de la Ley Nº 22.285 y 2º del Decreto Nº 462|81 facultan a este Comité Federal para dictar el presente acto resolutivo.

Por ello,

El Directorio del Comité Federal de Radiodifusión Resuelve:

Artículo 1º — Reanudar los términos pendientes de cumplimiento del concurso público llamado por Resolución Nº 611 COMFER|82 con relación a la privatización de la estación de televisión LS84 TV Canal 11, de esta Capital Federal, a partir del 30 de setiembre de 1983.

Art. 2º — Establecer que a las 15.00 horas del día 26 de octubre de 1983 se lleve a cabo el acto de apertura de las propuestas que se presenten al concurso público cuyos términos se reanudan por el presente acto resolutivo.

Art. 3º — Aprobar el Anexo de la presente, que forma parte integrante de ella, y que contiene las pertinentes modificaciones al Anexo de la Resolución Nº 611 COMFER|82.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y cumplido, archívese permanente.

Eduardo J. Barbieri
Rodolfo V. F. A. Rivarola
Rafael Peñaloza
Guillermo S. Palacio
José F. Trigo
Eduardo G. Lestrade
Walter C. Ragalli

ANEXO

Modificación a los pliegos de bases y condiciones particulares del concurso público convocado por Resolución Nº 601 COMFER|82.

Presentación propuestas: Días 19 de octubre al 25 de octubre de 1983 de 13.00-19.00 horas en la sede del Comité Federal de Radiodifusión, Suipacha 765, 9º piso, Capital Federal.

Apertura del concurso: Comité Federal de Radiodifusión. Lugar: Suipacha 765, 7º piso. Día: 26 de octubre de 1983. Hora: 15.00.

Vistas e impugnaciones: A partir del 28|10|83 al 08|11|83 inclusive, en días hábiles de 13.00 a 18.00 horas.

Notificación impugnaciones: Días 10|11|83 y 11|11|83 de 13.00 a 18.00 horas en el piso 9º del Comité Federal.

Presentación descargos: A partir del 14|11|83 al 18|11|83 inclusive en días hábiles de 13 00 a 18.00 horas.

MINISTERIO DE ECONOMIA

EXPORTACIONES

Modifícase el tratamiento arancelario que se aplica a las exportaciones de cuartos de carnes delanteros desosados.

RESOLUCION
Nº 1.091
Bs. As., 22|9|83

VISTO las notas S-169|82 y S-91|83 de la Junta Nacional de Carnes, y

CONSIDERANDO:

Que resulta aconsejable modificar el tratamiento arancelario que se aplica a las exportaciones de cuartos de carnes delanteros desosados.

Que la medida que se propicia facilitará la colocación en el mercado internacional de dichos productos en cumplimiento de contratos de corto y mediano plazo.

Que la presente resolución se dicta en función de lo previsto en la Ley 22.415, la Ley 22.520, la Ley 22.792 y el Decreto Nº 751 de fecha 8 de marzo de 1974.

Por ello,

El Ministro de Economía Resuelve:

Artículo 1º — Redúcese al cero por ciento (0 %), por el término de sesenta (60) días a partir de la fecha de la presente resolución, el derecho de exportación para los productos incluidos en la posición de la Nomenclatura Arancelaria y Derechos de Exportación que a continuación se detalla:

N.A.D.E.	PRODUCTO
02 01.01 21	Cuartos delanteros desosados — Mantas del cuarto delantero incompletas. — Cuartos compensados. — Otros.

Art. 2º — La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de la misma.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Wehbe

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

IMPUESTOS

Impuestos Internos. Título I. Resolución General Nº 2.420 y su modificación. Régimen de Emergencia. Su derogación.

RESOLUCION GENERAL
Nº 2.425
Bs. As., 26|9|83

VISTO el régimen de emergencia autorizado por la Resolución General Nº 2.420, modificada por la Resolución General Nº 2.421, para los responsables de los gravámenes comprendidos en el Título I de la Ley de Impuestos Internos, texto ordenado en 1979 y sus modificaciones y,

CONSIDERANDO:

Que ha desaparecido la situación de carácter gremial que afectaba el cumplimiento normal del régimen establecido por las normas legales para los aludidos gravámenes.

Que en consecuencia y de acuerdo con lo previsto en la Resolución Nº 66|75 de la Secretaría de Estado de Hacienda, corresponde dejar sin efecto la Resolución General Nº 2.420 modificada por la Resolución General Nº 2.421

Que no obstante, cabe considerar la situación de los productos en poder de los responsables cuya circulación se encuentra autorizada en las condiciones previstas en la precitada norma.

Por ello, atento lo aconsejado por la Dirección Asuntos Técnicos y Jurídicos y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 7º de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones,

El Director General de la Dirección General Impositiva Resuelve:

Artículo 1º — Déjase sin efecto la Resolución General Nº 2 420, modificada por la Resolución General Nº 2.421.

Art. 2º — Los responsables que operen con productos que deban llevar adheridos instrumentos fiscales de control o valorizados, se encuentran obligados a presentar hasta el día 14 de octubre de 1983, inclusive, en la dependencia de esta Dirección General Impositiva en la que se hallen inscriptos, una nota con carácter de declaración jurada, en la que deberán informar si han expendido o no productos estampillados de acuerdo con lo previsto por los artículos 10 y 12 de la Resolución General Nº 2.420.

Asimismo, corresponderá consignar en la precitada nota el detalle de los productos no expendidos que hubieran sido estampillados en las condiciones establecidas en la aludida resolución general, en existencia a la cero (0) hora del día en que entre en vigencia la presente resolución general.

Art. 3º — Los productos que integren la información requerida en el segundo párrafo del artículo anterior, deberán ser reestampillados —antes de su expendio— con los correspondientes instrumentos fiscales de control o valorizados, dentro del plazo fijado para cumplimentar la presentación dispuesta por el mencionado artículo. En su caso, corresponderá también efectuar las registraciones en las respectivas cuentas de los libros oficiales

Art. 4º — La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, inclusive.

Art. 5º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese

Elías Lisicki

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA

INVERSIONES EXTRANJERAS

Sustitúyese el artículo 1º de la Resolución Nº 48|83 de la Subsecretaría de Economía.

RESOLUCION
Nº 58
Bs. As., 22|9|83

VISTO el expediente Nº 86 580|82 cde. 4 de la Subsecretaría de Economía, y

CONSIDERANDO:

Que se ha presentado la empresa local de capital extranjero Hunter Douglas Argentina S.A. solicitando se modifique el artículo 1º de la Resolución Nº 48 del 24 de junio de 1983 de la Subsecretaría de Economía en cuanto al porcentaje a adquirir del capital social de la empresa Industria de Flejes y Perfiles Esmaltados Fortem S.A.

Que dicha solicitud se funda en haberse incurrido en un error material en la presentación original, que se hace necesario subsanar.

Que el artículo 39 inciso u) del Decreto Nº 103 del 19 de enero de 1981 y el Decreto Nº 313 del 10 de febrero de 1982 facultan el dictado de la presente resolución.

Por ello,

El Subsecretario de Economía Resuelve:

Artículo 1º — Sustitúyese el artículo 1º de la Resolución Nº 48 del 24 de junio de 1983 S.S.E. por el siguiente: "Apruébase la inversión extranjera por la suma de doscientos cuarenta mil pesos argentinos ($a 240.000) actualizada conforme con la cláusula contractual, a realizar por la empresa local de capital extranjero Hunter Douglas Argentina S.A. para adquirir el 89,90 % del capital social de la empresa Industria de Flejes y Perfiles Esmaltados Fortem S.A., perteneciente a inversores nacionales".

Art. 2º — La operación a que se refiere el artículo precedente deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días de entrada en vigencia la presente resolución, caso contrario caducará esta aprobación.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Víctor R. Poggi

SECRETARIA DE INTERESES MARITIMOS

PESCA

Normas para la inscripción en los registros que a tal efecto habilite la Secretaría de Intereses Marítimos - Subsecretaría de Pesca, de vehículos y acoplados destinados al transporte de recursos biológicos del medio acuático y sus productos.

RESOLUCION
Nº 695
Bs. As., 22/9/83

VISTO el expediente ex-SEIM número 40.193/78, y

CONSIDERANDO:

Que en la aplicación de la Resolución ex-SEIM Nº 645/78 y sus modificatorias se ha observado que las mismas no incluían dentro de sus propósitos el transporte de recursos biológicos del medio acuático en los centros urbanos.

Que se considera de interés, para promover el abaratamiento de los productos derivados de la pesca y el consumo interno de los mismos, que el comerciante minorista pueda abastecerse directamente de los mercados concentradores tales como el Mercado Central de Buenos Aires o el Mercado Nacional de Concentración Pesquera del Puerto Mar del Plata, concurriendo a los mismos con su propio transporte habilitado.

Que en consecuencia, se hace necesario adecuar diversos requisitos exigidos para el transporte urbano que realicen los minoristas en sus propios medios.

Que el comienzo de la comercialización de productos pesqueros a través del Mercado Central de Buenos Aires se juzgó momento oportuno para rever las normas al respecto.

Que asimismo se estimó conveniente eliminar el requisito de poseer tanques recolectores de líquidos cuando el vehículo se dedique exclusivamente al transporte de productos congelados.

Que resulta además necesario establecer una categoría especial para el transporte de hielo, a efectos de garantizar la calidad de los productos que estarán en contacto con él.

Que por otra parte, es procedente posibilitar el transporte de otras mercaderías cuando el vehículo no esté transportando recursos biológicos del medio acuático, de forma tal que puedan reducirse costos derivados de la incidencia del falso flete que implica el retorno sin carga.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del artículo 9º de la Ley Nº 22.107 delegadas por el Decreto Nº 1514 de fecha 14 de diciembre de 1982.

Por ello,

El Secretario
de Intereses Marítimos
Resuelve:

Artículo 1º — Todo propietario o arrendatario de vehículos y acoplados, destinados al transporte de recursos biológicos del medio acuático y sus productos, deberá inscribirlos en los registros que a tal efecto habilite esta Secretaría de Intereses Marítimos - Subsecretaría de Pesca.

Art. 2º — Todo obligado en los términos del artículo 1º deberá presentar la información solicitada en el Anexo I que forma parte integrante de la presente y cumplir con las exigencias que establece esta Resolución.

Art. 3º — La inscripción a que se refiere el artículo 1º tendrá carácter definitivo.

Los propietarios o arrendatarios deberán poseer un certificado de inspección de sus vehículos y acoplados. Dicha inspección será realizada por funcionarios de la Subsecretaría de Pesca - Dirección Nacional de Pesca Marítima y los certificados que se extiendan, tendrán validez por un (1) año término que se contará desde la fecha de su emisión.

El incumplimiento de esta obligación, así como la caducidad del certificado de inspección será considerado como falta de inscripción.

Art. 4º — La transferencia del vehículo inscripto motivará la caducidad automática de los certificados vigentes respectivos.

Art. 5º — El certificado de inscripción que se otorgue en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º, consignará:

a) Número de inscripción;
b) Categoría y subcategoría asignada;
c) Marca, modelo, radicación y número de patente del vehículo;
d) Nombre y apellido o razón social y domicilio legal del titular del certificado de inscripción.

Este certificado y el que se extienda a fin de acreditar la inspección realizada, deberán ser presentados toda vez que la autoridad competente así lo requiera.

Art. 6º — Los vehículos utilizados en el transporte de recursos biológicos del medio acuático y sus productos deberán conservar perfectas condiciones de higiene en todo momento, tanto en su interior como en el exterior.

Art. 7º — A los efectos de la identificación de los vehículos en tránsito, deberá destacarse sobre la caja de carga —ambos costados— y puerta trasera, pintando por medio de colores contrastantes, con letras y números de altura no inferior a ocho (8) centímetros, el número de inscripción otorgado en la categoría asignada.

Art. 8º — Queda prohibido el transporte de recursos biológicos del medio acuático y sus productos en forma simultánea con otros que no sean los especificados en el certificado de inscripción respectivo.

Art. 9º — El personal afectado a las tareas del transporte de los recursos biológicos del medio acuático y sus productos deberá poseer libreta sanitaria otorgada por autoridad competente.

Art. 10. — Se incluirán en la categoría "A" los vehículos que transporten recursos biológicos del medio acuático y sus productos, frescos o congelados, ya sea destinados a consumo interno, exportación, elaboración o procesamiento, debiendo cumplimentar, según la subcategoría a la que correspondan, los siguientes requisitos:

1) Para transporte de recursos biológicos del Medio Acuático Congelados únicamente:

a) Deberán poseer caja metálica hermética, térmica revestida en su interior con láminas de material liso, impermeable no poroso, no corrosible, con todas las juntas perfectamente soldadas, sin resquicios ni hendiduras y con los ángulos internos redondeados;
b) Deberán poseer un medio de producción de frío en perfectas condiciones de uso, capaz de producir una temperatura constante en su interior no superior a la del producto que va a transportar y mantenerla durante todo su trayecto;
c) Para el control de la temperatura interior de la caja de carga ésta estará provista de un sistema de registro de temperatura o cualquier otro sistema similar cuya lectura sea visible desde el exterior de la misma;
d) Antes de ser cargados los vehículos deberán ser pre-enfriados, de forma tal que se asegure una temperatura en su interior no superior a la del producto que va a transportar;
e) La estiba del producto se deberá realizar manteniéndolo separado del piso, laterales y techo de la caja de carga por medio de un sistema tal que permita una buena circulación del aire refrigerante. Las distancias mínimas exigidas serán de cinco (5) centímetros respecto de los laterales y el piso y de cuarenta (40) centímetros del techo.

2) Para transporte de recursos biológicos del medio acuático frescos o congelados:

a) Deberán cumplimentar los requisitos exigidos para los transportes de productos congelados únicamente y además, deberán estar provistos de tanques receptores de líquidos drenados por los productos que se transporten, que permitan su fácil desagote y limpieza una vez finalizado el transporte. Estos tanques tendrán una capacidad mínima individual de cincuenta (50) litros por cada ocho (8) metros cúbicos o fracción mayor de cuatro (4) metros cúbicos de capacidad de carga. Los mismos se ubicarán en la parte inferior de la caja de carga y en comunicación con ésta por medio de un conducto apropiado y en perfectas condiciones de uso.

Art. 11. — Se incluirán en la categoría "B" los vehículos que transporten recursos biológicos del medio acuático frescos de planta a planta o a mercado interno o de mercados mayoristas a comercios minoristas, debiendo cumplimentar, según la subcategoría a la que correspondan, los siguientes requisitos:

1) Térmicos - Para transporte de recursos biológicos del medio acuático frescos únicamente:

a) Deberán poseer caja metálica hermética, térmica, revestida en su interior con láminas de material liso, impermeable, no poroso, no corrosible, con todas las juntas perfectamente soldadas, sin resquicios ni hendiduras y con los ángulos internos redondeados;
b) Para el control de la temperatura interior de la caja de carga ésta estará provista de un sistema de registro de temperatura o cualquier otro sistema similar cuya lectura sea visible desde el exterior de la misma;
c) Estarán provistos de tanques receptores de líquidos drenados por los productos que se transporten, que permitan su fácil desagote y limpieza una vez finalizado el transporte. Estos tanques tendrán una capacidad mínima individual de cincuenta (50) litros por cada ocho (8) metros cúbicos o fracción mayor de cuatro (4) metros cúbicos de capacidad de carga. Los mismos se ubicarán en la parte inferior de la caja de carga y en comunicación con ésta por medio de un conducto apropiado y en perfectas condiciones de uso;
d) La estiba del producto se deberá realizar manteniéndolo separado del piso, laterales y techo de la caja de carga por medio de un sistema tal que permita una buena circulación del aire. Las distancias mínimas serán de cinco (5) centímetros respecto de los laterales y el piso y de cuarenta (40) centímetros del techo.

2) Urbanos - Para transporte urbano de recursos biológicos del medio acuático frescos, hasta diez (10) metros cúbicos de capacidad de carga:

a) Deberán poseer caja metálica hermética, revestida en su interior con láminas de material liso, impermeable, no poroso, no corrosible, con todas las juntas perfectamente soldadas, sin resquicios ni hendiduras y con los ángulos internos redondeados;
b) Estarán provistos de un tanque receptor de líquidos drenados por el producto que es transportado con una capacidad de veinticinco (25) litros por cada cinco (5) metros cúbicos o fracción mayor de tres (3) metros cúbicos de capacidad de carga que permita su fácil desagote y limpieza una vez finalizado el transporte. El mismo se colocará en la parte inferior de la caja de carga y en comunicación con ésta por medio de un conducto apropiado y en perfectas condiciones de uso.

Art. 12. — Se incluirán en la categoría "C" descubiertos o volcadores, los vehículos que transporten recursos biológicos del medio acuático destinados a la industria de la reducción y/o residuos de procesos de elaboración en plantas a una distancia no mayor de treinta (30) kilómetros.

Deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

a) Las cajas de carga de los vehículos deberán ser metálicas, cerradas por sus cuatro (4) costados, revestida en su parte interior con láminas de material liso, impermeable, no poroso, no corrosible, con ángulos interiores redondeados que permitan una fácil limpieza;
b) En los casos en que así lo requiera bajo las mismas condiciones que la caja de carga, se permitirá el uso de barandas adicionales para aumentar la capacidad de carga, las que deberán ser ubicadas por igual y a la misma altura en los cuatro (4) costados del vehículo. Dicha altura no podrá ser mayor a la que posean en forma individual los laterales individuales de la caja de carga;
c) Estarán provistos de tanques receptores de líquidos drenados por los productos que se transporten, que permitan su fácil desagote y limpieza una vez finalizado el transporte. Estos tanques tendrán una capacidad mínima individual de cincuenta (50) litros por cada ocho (8) metros cúbicos o fración mayor de cuatro (4) metros cúbicos de capacidad de carga. Los mismos se ubicarán en la parte inferior de la caja de carga y en comunicación con ésta por medio de un conducto apropiado y en perfectas condiciones de uso;
d) Cubrirán la caja mientras transporten productos con una lona impermeable, en perfectas condiciones de uso, y de medidas tales que permitan una caída de un (1) metro por los cuatro (4) costados de la caja de carga en todo su trayecto.

Art. 13. — Se incluirán en la categoría "H", los vehículos que transporten exclusivamente hielo, sanitariamente apto, destinado a la conservación de los recursos biológicos del medio acuático, debiendo cumplimentar los siguientes requisitos:

a) La caja de carga de los vehículos deberá estar cerrada por sus cuatro (4) costados, su parte interna deberá ser de material liso, impermeable, no poroso, no corrosible, con ángulos internos redondeados que permitan una fácil y eficiente limpieza;
b) La estiba deberá guardar una distancia mínima de cuarenta (40) centímetros del borde superior de la caja de carga;
c) El producto transportado deberá estar protegido de los agentes externos por algún medio eficiente.

Art. 14. — Los vehículos categoría "B" —1— Térmicos podrán ser utilizados para transportar productos frescos siempre y cuando la distancia a recorrer no insuma más de sesenta (60) horas de viaje.

Art. 15. — Los vehículos categoría "B" —2— Urbanos sólo podrán transportar recursos biológicos del medio acuático frescos desde el Mercado Nacional de Concentración Pesquera del Puerto Mar del Plata o el Mercado Central de Buenos Aires u otro mercado concentrador mayorista inscripto en esta Secretaría, hasta el local minorista del propietario del vehículo, dentro de un radio no mayor de cincuenta (50) kilómetros de dichos mercados, debiendo estar los productos amparados por una factura de compra expedida por los citados mercados.

Art. 16. — Mantendrán su vigencia las inscripciones otorgadas en virtud de lo dispuesto por la Resolución ex-SEIM Nº 645/78 y sus modificatorias, en tanto se hubiera cumplido con el requisito de inspección anual oportunamente establecido.

Los vehículos de categoría "A" habilitados se considerarán habilitados en la categoría "A" —2— transporte de recursos biológicos del medio acuático frescos o congelados de la presente resolución y los de categoría "B" en la ahora denominada categoría "B" —1— térmicos-transporte de recursos biológicos del medio acuático frescos.

Art. 17. — Los recursos biológicos del medio acuático y sus productos, frescos o enfriados, sólo podrán ser transportados en vehículos inscriptos categoría "A" —2—, "B" —1— o "B" —2—, según corresponda.

Art. 18. — Los recursos biológicos del medio acuático y sus productos, congelados, sólo podrán ser transportados en vehículos inscriptos categoría "A" —1— o "A" —2—.

Art. 19. — Los recursos biológicos del medio acuático o sus residuos destinados a la industria de la reducción sólo podrán ser transportados en vehículos inscriptos categoría "C".

Art. 20. — El hielo destinado a la conservación de recursos biológicos del medio acuático y sus productos sólo podrán ser transportados en vehículos inscriptos categoría "H".

Art. 21. — Los envases destinados al acondicionamiento de recursos biológicos del medio acuático y sus productos, frescos, enfriados o congelados deberán ser transportados —una vez lavados, en su caso— en vehículos en perfectas condiciones de higiene.

Art. 22. — Las infracciones a la presente Resolución serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 22.107.

Art. 23. — La presente resolución entrará en vigencia a los ocho (8) días contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 24. — Deróganse las Resoluciones ex-SEIM Nº 645/78, ex-SEIM Nº 205/79 y ex-SEIM Nº 95/81.

Art. 25. — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, y archívese.

García

SOLICITUD DE INSCRIPCION

ANEXO I A LA RESOLUCION S.I.M. Nº 695

TRANSPORTISTAS DE RECURSOS BIOLOGICOS DEL MEDIO ACUATICO Y SUS PRODUCTOS

Nombre o Razón Social: ....
Domicilio Legal: ....
Marca del Vehículo: ....
Modelo Año: ....
Patente Nº: ....
Idem del Remolque: ....
Capacidad: ....
Sistema de Frío: ....
Productos que Transporta: ....
Carácter del Transporte: ....
Por Cuenta Propia: ....
Por Cuenta de Terceros: ....
Observaciones: ....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta solicitud son correctos y dados de buena fe, a mi leal saber y entender, comprometiéndome a comunicar a esa Subsecretaría de Pesca dentro de los diez (10) días de producida, toda variación en los mismos.

Lugar y Fecha: ....

....
Firma

Nota: Adjuntar copia de la tarjeta de identificación del vehículo y último recibo de patente.

AVISOS OFICIALES

NUEVOS

MINISTERIO DE ECONOMIA

BANCO CENTRAL
DE LA REPUBLICA
ARGENTINA

Ha dejado de tener efectos legales el título de "Bonos Externos 1982" de u$s. 10.000 Nº 1.623.778, con cupón Nº 4 y siguientes adheridos.
Buenos Aires, 13 de setiembre de 1983.
$a. 420 e. 29|9 Nº 73.056 v. 28|10|83

BANCO CENTRAL
DE LA REPUBLICA
ARGENTINA

Ha dejado de tener efectos legales el título de "Bonos Externos 1982" de u$s. 1.000 Nº 2.857.737, con cupón Nº 3 y siguientes adheridos.
Buenos Aires, 2 de setiembre de 1983.
$a. 420 e. 29|9 Nº 71.535 v. 28|10|83

Nota: Se publica nuevamente en razón de haber aparecido con error de imprenta en el Boletín Oficial del 20|9 al 28|9 83.

Secretaría de Hacienda

ADMINISTRACION NACIONAL
DE ADUANAS
ADUANA DE ORAN

En el Sumario Contencioso Nº 0365|83. OR., caratulado: "Aduana de Orán c| Justino Segovia s|contrabando", se comunica que en la causa de mención se ha dictado auto que dice: Orán, 25 de agosto de 1983. Visto ... que el causante JUSTINO SEGOVIA, no se presentó en término a estar a derecho, la Instrucción resuelve: Declarar rebelde al nombrado y proseguir la causa en el estado en que se encuentra, artículo 1.105 del Código Aduanero. — Fdo.: Julio Roberto Carretero, Administrador de la Aduana de Orán. e. 29|9 Nº 8.489 v. 29|9|83

En el Sumario Contencioso Nº 0366|83. Or., caratulado: "Aduana de Orán c| Víctor Hugo Jesús Iriarte y otros s|contrabando", se comunica que en la causa de mención se ha dictado auto que dice: Orán, 1 de setiembre de 1983. Visto ... que los causantes VICTOR HUGO JESUS IRIARTE, LUIS MENDOZA, LUIS CANO y MARIANO PEREZ, no se presentaron en término a estar a derecho, la Instrucción resuelve: Declarar rebeldes a los nombrados y proseguir la causa en el estado en que se encuentra, artículo 1.105 del Código Aduanero. — Fdo.: Julio Roberto Carretero, Administrador de la Aduana de Orán.
e. 29|9 Nº 8.488 v. 29|9|83

En el Sumario Contencioso Nº 0370|83. Or., caratulado: "Aduana de Orán c|Oscar Raúl Castillo y otros s|contrabando", se comunica que en la causa de referencia se ha dictado auto que dice: Orán, 13 de setiembre de 1983. Visto ... que los causantes MATEO MAMANI y OSCAR RAUL CASTILLO, no se presentaron en término a estar a derecho, la Instrucción resuelve: Declarar rebeldes a los nombrados y proseguir la causa en el estado en que se encuentra, artículo 1.105 del Código Aduanero. — Fdo.: Julio Roberto Carretero, Administrador de la Aduana de Orán.
e. 29|9 Nº 8.487 v. 29|9|83

En el Sumario Contencioso Nº 0363|83. Or., caratulado: "Aduana de Orán c| Pablo Segundo Bruno y otros s|contrabando", se comunica que en la causa de mención se ha dictado auto que dice: Orán, 16 de agosto de 1983. Visto ... que los causantes SANTOS ORDOÑEZ, CARLOS FERNANDO BUSTOS, PABLO SEGUNDO BRUNO y JUANA CACHAMBI, no se presentaron en término a estar a derecho, la Instrucción resuelve: Declarar rebeldes a los nombrados y proseguir la causa en el estado en que se encuentra, artículo 1.105 del Código Aduanero. — Fdo.: Julio Roberto Carretero, Administrador de la Aduana de Orán. e. 29|9 Nº 8.486 v. 29|9|83

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

Subsecretaría de Transporte

DIRECCION NACIONAL
DE TRANSPORTES TERRESTRES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución S.E.T. Nº 544|69, se hace saber a los interesados que pueden hacer llegar a esta Dirección Nacional, dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles después de la última publicación, en un escrito original y tres copias del mismo, las observaciones que estimen pertinentes con respecto a la siguiente solicitud de permiso presentada de conformidad con las prescripciones del Decreto Nº 3106|61 y su reglamentación conexa.
Expediente Nº 181|83
Nombre de la Empresa: Transporte Río Grande S.A.C.I. Línea Nº 5.
Domicilio: Araujo 1826, Capital Federal.
Clase de Servicio: Pasajeros.
Itinerario: Establecer un fraccionamiento del cincuenta por ciento (50 %) de sus servicios entre Avda. Rivadavia y Lacarra y Estación Retiro, en días hábiles, exclusivamente, efectuando la siguiente vuelta terminal: Ida a Floresta: por su ruta, Avda. Rivadavia, Santiago de las Carreras, Ramón L. Falcón, Lacarra hasta Caxaraville donde desciende la totalidad del pasaje sin efectuar estacionamiento de unidades. Regresando por Lacarra, Avda. Juan Alberdi, Fernández, Rafaela, Olivera, Ramón L. Falcón, Lacarra, Avda. Rivadavia, su ruta a Retiro.
Sin modificación de parque móvil.
Luis J. Fernández Alonso.
$a 334,50 e. 29|9 Nº 73.185 v. 29|9|83

MINISTERIO DE TRABAJO

Síntesis de Estatutos Confeccionada de Conformidad con la Resolución 195|81 de la Dirección General de Asociaciones Profesionales.

ASOCIACION JUDICIAL
DE SAN JUAN
RESOLUCION M.T. Nº 599 DE
FECHA 30|6|1983.

CAPITULO I

Constitución, objeto y declaración:

Artículo 1º — Queda constituida en la Provincia de San Juan, República Argentina, con domicilio en Edificio 25 de Mayo, calles Rivadavia esquina Aberastain, ciudad Capital, la Asociación de carácter gremial y permanente, para la defensa de los intereses gremiales y laborales, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, que se denominará "Asociación Judicial de San Juan" agrupando a los empleados del Poder Judicial, con zona de actuación en todas las jurisdicciones judiciales en que se divida la provincia de San Juan; y que fuera fundada el veinticuatro de noviembre de mil novecientos cuarenta y siete, pudiendo ser afiliados de la misma, hasta la categoría de Jefe de Despacho, inclusive, en escala descendente.

Artículo 3º — La Asociación Judicial de San Juan, se propone los siguientes fines:

a) Agrupar a los funcionarios y empleados del Poder Judicial en toda la Provincia, unidos en base a los principios sociales del Cristianismo y en defensa de la dignidad de la persona humana, del libre y efectivo ejercicio de sus derechos y deberes de las Instituciones democráticas y de los ideales y tradiciones de la nacionalidad;
b) Propender a la elevación moral de sus miembros, acrecentando el amor a la patria y fomentando su adhesión solidaria a la Institución a la cual pertenece;
c) Exigir de sus integrantes honorabilidad, capacidad, contracción al trabajo, dignificando la jerarquía de sus funciones para merecer el reconocimiento de sus legítimos derechos;
d) Asumir la defensa de sus afiliados en el orden social, legal o administrativo ante las autoridades competentes;
e) Contribuir a solucionar los problemas del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las Leyes pertinentes, acordadas etc.;
f) Bregar porque los ascensos sean por riguroso orden de méritos;
g) Realizar una obra cultural de perfeccionamiento entre sus afiliados infundiéndoles sano espíritu de disciplina, elevado sentido de justicia y clara conciencia de colaboración social y bien común, estimulando la práctica de colaboración social y bien común, estimulando la práctica gremial, mutual, deportiva y sincero compañerismo;
h) Defender sus derechos para colaborar con la preparación y discusión de proyectos de leyes y otras disposiciones que afecten a los afiliados;
i) Conseguir la unión de todos los empleados judiciales del País mediante el afianzamiento de la Federación de Empleados Judiciales;
j) Colaborar con instituciones de bien público y con todos los sectores del trabajo en especial, a fin de que se sostenga una semejante concepción doctrinaria de lo social;
k) Propender al escalafón y estabilidad del Empleado del Poder Judicial.

CAPITULO III

De los Asociados requisitos de Admisión

Artículo 12º — Podrán ser afiliados de la Asociación Judicial de San Juan, las personas que presten servicios de cualquier naturaleza en el Poder Judicial de San Juan, incluídos Juzgados de Paz, que reúnan las condiciones que establecen estos Estatutos y se sujeten al mismo.

CAPITULO IV

Organización y autoridades de la Asociación

Artículo 22º — La Asociación Judicial de San Juan, será dirigida y administrada por una comisión Directiva, Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y un Tribunal de Cuentas, que al igual a la Comisión, será elegido por el voto directo y secreto de los afiliados.

De la Comisión Directiva:

Artículo 23º — La Comisión Directiva estará compuesta de ocho (8) miembros titulares que desempeñarán los siguientes cargos: Presidente, Secretario Administrativo, Secretario Gremial, Secretario de Prensa y Cultura, Tesorero, Vocal 1º, Vocal 2º y Vocal 3º; habrá además, tres (3) Vocales Suplentes que sólo integrarán la Comisión Directiva en caso de renuncia, fallecimiento o impedimento de los vocales titulares. El mandato de los miembros durará dos (2) años. Los miembros de la Comisión Directiva sí podrán ser reelegidos.

Deberes y atribuciones de los Miembros de la Comisión Directiva — Presidente.

Artículo 31º — Son deberes y atribuciones del Presidente:
a) Ejercer la representación de la Asociación.

La Asociación Judicial de San Juan, al tiempo de aprobarse sus estatutos, contaba con doscientos ochenta y cuatro (284) afiliados.
e 29|9 Nº 8.491 v. 29|9|83

MINISTERIO DE ACCION SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL
DE ACCION MUTUAL
RESOLUCION Nº 772

Buenos Aires, 14 de setiembre de 1983.

Visto la Resolución Nº 331|76-INAM, mediante la cual se requiere el concurso de las provincias para designar interventores - normalizadores y liquidadores en las mutuales, y la Resolución Nº 730|78-INAM que establece idéntico proceder con respecto a los veedores, y

Considerando:

Que procede establecer el mecanismo a seguir en los casos en que tales designaciones deban producirse en mutuales con sede en provincias con las cuales el Instituto Nacional de Acción Mutual, no tiene firmado convenio para coordinar la aplicación de las leyes nacionales 19.331 y 20.321.

Que en las circunstancias mencionadas precedentemente es conveniente solicitar la colaboración de los Intendentes Municipales y otras autoridades públicas, y, de resultar necesario, también el concurso de las entidades mutuales de segundo grado con asiento en la jurisdicción en la cual se produce el hecho.

Por ello, atento a la opinión emitida por las Gerencias de Registro Nacional de Mutualidades y de Fiscalización, lo sugerido por la Gerencia General, la conformidad prestada por el Directorio en la sesión del día 30|8|83 (acta Nº 4), y de acuerdo a las facultades conferidas por las leyes 19.331 y 20.321,

El Presidente del Instituto de Acción Mutual
Resuelve:

Artículo 1º — En los casos en que resulte necesario designar interventor-normalizador, interventor-liquidador, comisión normalizadora, o veedor, en las mutuales con sede en las provincias con las cuales no existe convenio, podrá solicitarse la propuesta de candidatos a los señores Intendentes Municipales u otras autoridades públicas, y en caso de considerarse necesario, el concurso de las entidades mutuales de segundo grado con asiento en la jurisdicción.

Artículo 2º — Las propuestas a que se refiere el artículo anterior serán remitidas al Instituto Nacional de Acción Mutual indicando los datos personales del candidato (nombre, apellido, número de cédula y policía que la expidió, número de libreta de enrolamiento, cívica o documento único de identidad, domicilio y teléfono), y antecedentes de actuación (curriculum-vitae).

Artículo 3º — Regístrese, comuníquese a los organismos provinciales, a la Confederación Argentina de Mutualidades, a las entidades mutuales de segundo grado, dése a la Dirección del Registro Oficial y archívese.

Alberto Carlos Portillo
e. 29|9 Nº 8.493 v. 29|9|83

INSTITUTO NACIONAL
DE ACCION MUTUAL
RESOLUCION Nº 721

Buenos Aires, 30 de agosto de 1983.

Visto los antecedentes acumulados en el Expediente Nº 404|83-INAM, relativos al proceso eleccionario a cumplirse en el Centro de Suboficiales Retirados del Ejército y Aeronáutica, Asociación Mutualista, y

Considerando:

Que el citado Centro se encuentra reconocido por este organismo e inscripto en el Registro Nacional de Mutualidades con la matrícula 57-CF.

Que, por lo expuesto, está sujeto a las leyes nacionales 19.331 y 20.321, y a las disposiciones complementarias y reglamentarias del Instituto Nacional de Acción Mutual.

Que en el caso en examen es de aplicación lo establecido en el artículo 1º de la ley 20.321.

Que el Centro mencionado fue oportunamente intervenido, y se encuentra, en la actualidad, a cargo de una comisión normalizadora designada por este organismo.

Que tal como consta en diversos documentos obrantes en este Instituto Nacional, procede activar las gestiones para regularizar su desenvolvimiento institucional

Que a los efectos indicados es necesario disponer diversas medidas que conduzcan a garantizar la realización de los comicios, dar oportunidad a todos los sectores internos interesados en participar, y dejar debidamente establecida la competencia de la comisión normalizadora actuante tomando en consideración el carácter de la misma por su origen. Sin perjuicio de requerirle la mayor colaboración y, al mismo tiempo, la prescindencia de sus integrantes en el proceso eleccionario

Que a los efectos expuestos procede designar un Veedor Electoral, para que conduzca el aludido proceso, atienda los requerimientos de los apoderados de las listas siempre que se ajusten a derecho, y promueva con los mismos y un delegado de la comisión normalizadora, si resulta necesario, las normas que habrán de regir en la oportunidad, las cuales, posteriormente, serán consideradas y homologadas por este organismo.

Que es propósito del INAM facilitar la participación en el operativo comicios de todos los sectores que se encuentran con capacidad para intervenir.

Que la designación de veedores en las mutuales se encuentra prevista en la Resolución Nº 730/78-INAM.

Por ello, atento a lo sugerido por las Gerencias intervinientes, la conformidad prestada por el Directorio de este organismo en la sesión celebrada el 16 de agosto de 1983, y de acuerdo con las facultades emergentes de las leyes nacionales 19.331 y 20.321,

El Presidente del Instituto Nacional de Acción Mutual resuelve:

Artículo 1º — El proceso electoral en el Centro de Suboficiales Retirados del Ejército y Aeronáutica Asociación Mutualista (Matrícula 57-CF), será conducido por un veedor electoral. Un miembro de la comisión normalizadora y los apoderados de las agrupaciones que se encuentren reconocidas conforme con las normas vigentes, colaborarán con el veedor electoral, toda vez que sea necesario, para analizar y, en su caso, dictar las normas reglamentarias o complementarias tendientes a uniformar procedimientos, las que serán luego consideradas y homologadas por el INAM. Las mismas deberán elevarse dentro de los 10 días de tomar posesión del cargo.

Artículo 2º — No será de aplicación toda norma o facultad conferida a las actuales autoridades del Centro que se oponga a las que se dicten como consecuencia de la presente resolución.

Artículo 3º — Desígnase en carácter de Veedor Electoral en el Centro de Suboficiales Retirados del Ejército y Aeronáutica, Asociación Mutualista al licenciado don Eduardo Enrique Meregoni (C. I. Nº 2.623.835, Policía Federal).

Artículo 4º — El Veedor Electoral informará cada quince (15) días a este Instituto Nacional sobre las actividades que realiza y los resultados que obtiene, debiendo producirse su primer informe en el plazo de 10 días

Artículo 5º — La Gerencia de Fiscalización prestará el asesoramiento que sea requerido por el Veedor Electoral.

Artículo 6º — Los gastos que origine esta resolución estarán a cargo del Centro de Suboficiales Retirados del Ejército y Aeronáutica, Asociación Mutualista.

Artículo 7º — Ratifícanse las funciones conferidas a la comisión normalizadora en el Centro mencionado para continuar con la administración social de la entidad y realizar las gestiones tendientes a lograr su equilibrio económico-financiero

Artículo 8º — La Gerencia de Fiscalización pondrá en posesión al Veedor Electoral en presencia de las autoridades sociales confeccionando el acta de estilo.

Artículo 9º — Regístrese dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial practíquense las notificaciones que corresponda, infórmese al señor Delegado de la Fuerza Ejército y al señor Delegado de la Fuerza Aérea en el Ministerio de Acción Social y agréguese en el Expediente 404/83-INAM

Alberto Carlos Portillo

e. 29/9 Nº 8.494 v. 29/9/83

INSTITUTO NACIONAL DE ACCION MUTUAL

SINTESIS RESOLUCIONES INAM

Por Resolución Nº 724 del 30/8/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual ratifica la Resolución Nº 101-B/83, dictada por la Dirección de Fomento Cooperativo y Mutuales de la Provincia de Córdoba, mediante la cual se prorroga el plazo de la Intervención en la Asociación Mutual "Deán Funes" matrícula Nº 252-Cba hasta el 30-9-83

Por Resolución Nº 726 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual retira la autorización para funcionar como persona jurídica a la entidad Centro Obrero de la Industria Harinera de la localidad de Realicó, Provincia de La Pampa

Por Resolución Nº 727 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual 18 de Febrero de la Capital Federal.

Por Resolución Nº 733 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual Empleados de Bertolina Hnos., de la ciudad de Córdoba, Provincia del mismo nombre.

Por Resolución Nº 749 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Centro Mutual de Jubilados y Pensionados Nacionales de la ciudad de La Quiaca, Provincia de Jujuy.

Por Resolución Nº 750 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual Monte Grande de la ciudad de Monte Grande, Provincia de Buenos Aires.

Por Resolución Nº 751 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual para Jubilados y Pensionados del Partido de Bolívar de la ciudad de Bolívar, Provincia de Buenos Aires.

Por Resolución Nº 752 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual de Servicios y Ayuda Mutua San José" de la localidad de Senillosa, Provincia de Neuquén.

Por Resolución Nº 753 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual de Empleados Municipales de Barranqueras de la ciudad de Barranqueras, Provincia del Chaco.

Por Resolución Nº 754 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Club Límpito Asociación Mutual para el Deportista Amateur (A.M.P.E.D.D.A.) de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.

Por Resolución Nº 755 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Mutual Obrera Textil de Catamarca de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, Provincia de Catamarca.

Por Resolución Nº 756 del 1º/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual "Don Orione" de la ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba.

Por Resolución Nº 757 del 1º/9/83, el Instituto Nacional de Acción Mutual, da por terminada con fecha 18 de julio de 1983, la Veeduría en el Centro de Protección Mutual de Choferes de Rosario, entidad inscripta en el Registro Nacional de Mutualidades con la matrícula 5-SF., para la que fuera designada la Dra. Silvia Susana Dallacasa (L.E. Nº 6.258.523), mediante Resolución número 170/83-INAM.

Por Resolución Nº 759 del 5/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, deja sin efecto la Resolución Nº 567/83-INAM, por la que se le retira la autorización para funcionar y se la declara en estado de disolución a la Asociación Mutual de la Escuela Provincial de Comercio Nº 217, de Las Rosas, Provincia de Santa Fe.

Por Resolución Nº 760 del 5/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como entidad mutual a la Sociedad de Socorros Mutuos "Italianos Unidos" de Lonquimay, Provincia de La Pampa, y se la declara en estado de disolución y liquidación. Desígnando liquidador de la entidad al Dr. Adrián A. Sánchez, con domicilio en H. Yrigoyen 314, 1º piso, of. 1 Santa Rosa, el que realizará su cometido, conforme a la Resolución Nº 248/73-INAM.

Por Resolución Nº 761 del 5/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como entidad mutual a la Asociación Italiana de Socorros Mutuos "Patria y Trabajo", de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, y se la declara en estado de disolución y liquidación. Designando liquidador de la entidad al Dr. Ramón Turnes, con domicilio en Quintana 47, Santa Rosa, Provincia de La Pampa, el que realizará su cometido, conforme a la Resolución Nº 248/73-INAM

Por Resolución Nº 762 del 5/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como entidad mutual a la Asociación Española de Socorros Mutuos, Miguel Cane Provincia de La Pampa, y se la declara en estado de disolución y liquidación. Designando liquidador de la entidad al Dr. Santiago P. Vázquez, con domicilio en Las Heras 293 de Quemú-Quemú, el que realizará su cometido, conforme la Resolución Nº 248/73-INAM

Por Resolución Nº 773 del 14/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual Con-Sei Confianza y Servicio de la ciudad de General Rodríguez, Provincia de Buenos Aires.

Por Resolución Nº 774 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual de Profesionales Esteticistas de la República Argentina con sede en la Capital Federal.

Por Resolución Nº 775 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual "Ruta" de la ciudad de Rafaela, Provincia de Santa Fe.

Por Resolución Nº 776 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual Enstre, el Personal de la Municipalidad de San Lorenzo de la ciudad de San Lorenzo, Provincia de Santa Fe.

Por Resolución Nº 777 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Mutual de Profesionales Esteticistas y Afines de la República Argentina de la ciudad de Santa Fe, Provincia del mismo nombre.

Por Resolución Nº 778 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual del Personal y Fleteros Autónomos de Transfarmaco S. A., con sede en la Capital Federal.

Por Resolución Nº 779 del 15/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, reconoce y autoriza a funcionar como persona jurídica a la entidad Asociación Mutual Transportes Santa Fe, de la Capital Federal.

Por Resolución Nº 803 del 20/9/83 el Instituto Nacional de Acción Mutual, retira la autorización para funcionar como persona jurídica a la entidad Centro Mutual de Bachilleres Egresados del Colegio Nacional de la Plata - Promoción Año 1933 de la ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

e. 29/9 Nº 8.495 v. 29/9/83

ACLARACION

MINISTERIO DE ECONOMIA

Secretaría de Hacienda

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Se aclara que el texto del aviso publicado en la edición del 21 de setiembre de 1983, corresponde a la Resolución número 17.434, del 16 de setiembre de 1983, del citado organismo.

e. 29/9 Nº 8.251 v. 29/9/83

AVISOS OFICIALES

ANTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMIA

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Ha dejado de tener provisoriamente efectos legales el título de "Bonos Externos 1982" de u$s 5.000 Nº 1.398.495, con cupón Nº 3 y siguientes adheridos.

$a 440 e. 1º/9 Nº 69.391 v. 30/9/83

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener provisoriamente efectos legales los títulos de "Bonos Externos 1982" de u$s 1.000 Nros. 1.061.006/007 y de u$s 5.000 Nº 1.360.653, con cupón Nº 3 y siguientes adheridos.

Buenos Aires, 12 de julio de 1983.

e. 12/9, Nros. 64.592 y 64.661 v. 11/10/83

Nota: Se publica en la fecha en razón de haber aparecido con error en las ediciones del 3/8 al 1º/9/83.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Ha dejado de tener efectos legales el título de "Bonos Externos 1981" de u$s. 1.000 Nº 629.677, con cupón Nº 4 siguientes adheridos

Buenos Aires, 23 de agosto de 1983

$a 440 e. 5/9 Nº 69.665 v. 4/10/83

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener efectos legales los cupones Nº 4 del empréstito "Bonos Externos 1981" de u$s 50,50 Nros. 343.845/351.

$a 308 e. 1º/9 Nº 64.885 v. 30/9/83

Nota: Se publica nuevamente en razón de haber aparecido con error de imprenta en el Boletín Oficial del 29/7 al 29/8/83.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener Provisoriamente efectos legales los títulos del empréstito "Bonos Externos 1981" de u$s 1.000 Nros. 300.024; 308.472/74; 314.304; 663.585/87 con cupón Nº 4 y siguientes adheridos.

$a 420 e. 15/9 Nº 71.08? v. 14/10/83

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener efectos legales los cupones Nº 2 de Bonos Externos 1982 de u$s. 6,63 Nº 1.792.560; de u$s. 33,15 Nº 2.321.251, de u$s. 66,30 Nros. 1.032.448, 1.043.316, 1.065.642, 1.075.907, 1.096.994/995, 2.602.187/188, 2.787.316/317 y 2.745.016 y de u$s. 331,50 Nros. 1.325.992 y 1.370.391.

$a 550 e. 20/9 Nº 71.709 v. 20/10/83

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener provisoriamente efectos legales los títulos de "Bonos Externos 1982" de u$s 100 Nros. 1.757.744/745 y de u$s 1.000 Nº 1.046.086, con cupón Nº 3 y siguientes adheridos.

Buenos Aires, 7 de setiembre de 1983.

$a 440 e. 28/9 Nº 73.002 v. 28/10/83

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Han dejado de tener provisoriamente efectos legales los cupones Nº 4 de "Bonos ... 1981" de u$s 252,50 Nros. 412.817 y 413.066 y de u$s 505 número 514.487.

$a 42? e. 21/9 Nº 64.938 v. 20/10/83

Nota: Se publica nuevamente en razón de haberse omitido en las ediciones del 26/7 al 23/8/83.

MINISTERIO DE ACCION SOCIAL

Subsecretaría de Seguridad Social

DEPARTAMENTO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Departamento de Accidentes del Trabajo cita por el término de diez (10) días a las personas que tengan derecho a percibir indemnización de la Ley 9688 de acuerdo a la nómina que se detalla. Concurrir a Hipólito Yrigoyen 1447, Capital Federal.

AREVALO, Daniel Ramón
CERVETTO Norberto Alfredo
CARRANZA, Ramón Tomás
CELIZ, Héctor Hugo
CALOGGERO, Roberto
CARIAGA, Cirilo Bernardo
RIOSQUEZ, Julio Filanor
LEMA, Rodolfo
MONJES, Oscar Rubén
MAYDANA, Jorge A.
ROCHA, Juan
RODRIGUEZ, César Omar
SCELLATO, Oscar Alberto
SERVIN, Timoteo
VILLEGAS, Berta Raquel
FITIPALDI, Francisco
MORALES WHITE, Ubaldo Jacinto
RAMIREZ, Néstor Abel

e. 20/9 Nº 8.213 v. 3/10/83

DEPARTAMENTO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Cita por el término de diez (10) días a las personas que tengan derecho a percibir indemnización de la Ley Nº 9.688 de acuerdo a la nómina que se detalla, concurrir a Hipólito Yrigoyen 1447, 4º piso, Capital Federal.

BERGES, Oscar Mario
MAXINI, Benito Cirilo
ALEGRE, Jorge
BRITOS, Horacio Antonio
GONZALEZ, Ernesto Jesús
HERNANDEZ, Bonifacio Feliciano
PUCHETA, Fidencio Germán

e. 22/9 Nº 8.301 v. 5/10/83

LICITACIONES

NUEVAS

MINISTERIO DEL INTERIOR

POLICIA FEDERAL

Fíjese el día 13 de octubre de 1983, a las 10 horas para que tenga lugar en la Superintendencia de Finanzas, División Contrataciones, calle Rivadavia 1330, piso 1º, Capital (donde se podrá solicitar pliegos de Bases y Condiciones e Informes de lunes a viernes, de 8 a 13 hs. y de 15 a 19 hs.), en presencia de los interesados que concurran, la apertura de las propuestas presentadas para la Licitación Pública Nº 227/83 (II llamado): Adquisición de pipetas y marcadores solicitada por el Complejo Médico Policial Churruca-Visca

Presupuesto oficial: $a 77.630.

e. 29/9 Nº 8.479 v. 30/9/83